



ALLEGATO Eb

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

F1323 – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MONOGRAFIE, ALTRE TIPOLOGIE DI MATERIALE A CARATTERE MONOGRAFICO IN QUALSIASI FORMATO E PRODOTTI MULTIMEDIALI, EDITI DA CASE EDITRICI ITALIANE E STRANIERE E SERVIZI GESTIONALI CONNESSI, PER LE BIBLIOTECHE DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

LOTTO B1 CIG 9855624E33 – LOTTO B2 CIG 98556546F7 – LOTTO B3 CIG 9855668286
CUP E99I23000240006

1. DEFINIZIONI

CSBA: la stazione appaltante autorizzata ad impegnare e liquidare la spesa; acronimo di Centro del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

UNITA’ ORDINANTI: devono intendersi le singole Biblioteche e le singole Strutture abilitate ad effettuare ordini di fornitura, di seguito denominate anche U.O.

APPALTATORE: il soggetto aggiudicatario della gara d'appalto, di seguito denominato anche Fornitore.

FORNITURA: la prestazione oggetto del presente appalto, comprensiva dei servizi accessori Indispensabili.

SERVIZI ACCESSORI INDISPENSABILI: servizi che l’Appaltatore deve inderogabilmente prestare all’Università e che non possono essere modificati in sede di offerta.

NOTA DI INCARICO: si intende il contratto successivo a quello concluso dall'Appaltatore con l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia per mezzo del quale l'Università disciplina aspetti operativi e di dettaglio della fornitura, tenuto conto delle proprie peculiari esigenze.

MONOGRAFIE: si intendono volumi a stampa a carattere scientifico, umanistico e/o didattico.

CONTINUAZIONI: si intendono acquisizioni di collane e opere in più volumi a carattere monografico, edite su più anni di cui le Unità Ordinanti intendano ricevere tutto il pubblicato.

ALTRE TIPOLOGIE: materiale a carattere monografico su qualsiasi formato e prodotti multimediali: si intendono opere su supporto analogico o digitale (Cd-ROM, DVD, e-book, ecc.).

PARTE I – NORME GENERALI

PREMESSA

Il presente documento definisce i requisiti per la fornitura di monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali, editi da case editrici italiane e straniere, per le Biblioteche dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, di seguito denominata "Università", e le modalità con le quali tale fornitura deve essere eseguita dal soggetto aggiudicatario, di seguito denominato "Appaltatore".

Tutti gli articoli del presente capitolato saranno recepiti integralmente nel contratto che sarà stipulato con l'Appaltatore dopo l'aggiudicazione della gara.

Le Note di Incarico saranno predisposte successivamente alla stipula del contratto di fornitura e indicheranno le Unità Ordinanti che effettueranno gli ordini.

ARTICOLO 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è la fornitura per il CSBA di libri scientifici e/o didattici, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali, editi da case editrici italiane (Lotto 1) inglesi (Lotto 2) e altre lingue straniere (Lotto 3) pubblicati da case editrici italiane e straniere, nonché dei servizi accessori indispensabili previsti al successivo art. 4.

La durata dell'appalto è fissata in anni 3 (tre), con decorrenza dal perfezionamento del contratto.

L'Appaltatore si obbliga, per l'intera durata contrattuale, a praticare gli stessi patti e condizioni proposti in sede di gara per le eventuali richieste di fornitura di libri da parte dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, dei Dipartimenti e delle altre strutture decentrate dell'Università di Modena e Reggio Emilia che ne facessero richiesta. Il CSBA si impegna, dopo la stipula del contratto, ad estendere la notizia a tutte le strutture centrali e decentrate.

La fornitura è divisa in 3 distinti lotti, come individuati e specificati all'art. 2.

È possibile presentare offerta per un unico lotto o per tutti.

In caso di presentazione di offerte per più lotti l'impresa dovrà presentare offerte distinte per lotti.

Il CSBA procederà all'aggiudicazione dei singoli lotti anche in presenza di una sola offerta valida.

Il CSBA, con atto motivato, si riserva comunque la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

Le Note di Incarico saranno inviate agli aggiudicatari al fine di dar avvio alla fornitura. Le Note di Incarico indicheranno:

1. l'ammontare della fornitura per ciascun lotto;
2. le specifiche modalità di fatturazione;
3. il nominativo del Responsabile del procedimento;
4. le singole U.O. che potranno effettuare ordini di fornitura (eventuali loro sottosezioni per le quali potranno essere forniti preventivi, fatturazione e reportistica distinti);
5. i riferimenti logistici per la consegna;
6. le prestazioni minime essenziali e gli eventuali servizi aggiuntivi richiesti;
7. la modalità di personalizzazione degli stessi.

ARTICOLO 2 - AMMONTARE E DURATA DELLA FORNITURA

Il valore dell'appalto per il triennio 2024-2026 è stimato in € 450.000 al netto di Iva ed oneri fiscali ed è suddiviso nei seguenti tre lotti

Lotto B1: LINGUA ITALIANA fornitura di monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali, editi da case editrici italiane al netto di eventuali oneri fiscali e doganali **€ 270.000,00**

Lotto B2: LINGUA INGLESE fornitura di monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali, editi da case editrici straniere al netto di eventuali oneri fiscali e doganali **€ 155.000,00**

Lotto B3: ALTRE LINGUE STRANIERE fornitura di monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali, editi da case editrici straniere al netto di eventuali oneri fiscali e doganali **€ 25.000,00**

Il suddetto importo va considerato presunto e non contrattualmente vincolante.

Con successive Note di Incarico sarà cura delle singole Unità Ordinanti definire i propri specifici fabbisogni.

A norma della disciplina vigente (decreti legislativi n. 50/2016 e n. 81/2008) le Unità ordinanti reputano che non vi siano rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori dell'aggiudicatario e pertanto non reputano opportuno scomputare dalla base di gara alcun costo sulla sicurezza.

Il CSBA si riserva la facoltà di:

- acquistare monografie e collane (o parti di esse) direttamente dagli editori qualora per vincoli commerciali non possano essere distribuite dall'Appaltatore;

- acquistare monografie e collane (o parti di esse) direttamente dagli editori e/o fornitori specializzati, in caso di offerte che presentino condizioni più vantaggiose di quelle offerte dall'Appaltatore;
- acquistare libri di antiquariato, rari o fuori commercio direttamente da rivenditori autorizzati o da privati secondo le modalità previste dal vigente Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

ARTICOLO 3 - VARIAZIONI PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Il valore stimato dell'appalto è **indicativo** ed è valutato sulla base della spesa sostenuta negli ultimi esercizi. L'ammontare dell'appalto potrà, pertanto, essere modificato su autorizzazione del Rup al ricorrere delle circostanze ed entro i limiti consentiti dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. In particolare, ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a) D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di variare gli importi indicativi di ciascun lotto come sopra specificati, nei limiti del 20% in aumento o in diminuzione, senza che ciò comporti modifiche della percentuale di sconto/provvigione offerta in sede di gara, come di seguito specificato

| Lotti | IMPORTO A BASE DI GARA TRIENNIO 2024-2026 | OPZIONE DI MODIFICA EX ART. 106, CO. 1, LETT. A) Importo minimo | OPZIONE DI MODIFICA EX ART. 106, CO. 1, LETT. A) Importo massimo |
|----------------------------|---|---|--|
| Lotto B1 | € 270.000,00 | € 216.000,00 | € 324.000,00 |
| Lotto B2 | € 155.000,00 | € 124.000,00 | € 186.000,00 |
| Lotto B3 | € 25.000,00 | € 20.000,00 | € 30.000,00 |
| IMPORTO COMPLESSIVO | € 450.000,00 | € 360.000,00 | € 540.000,00 |

Il prezzo indicato in offerta si intende onnicomprensivo di tutte le voci di costo inerenti e necessarie alla fornitura, articolata nelle sue varie prestazioni. Pertanto nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dall'Appaltatore all'Università per imballaggio, spedizione (inteso come trasporto casa editrice – commissionaria – CSBA/U.O.), cambio o altro, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché di messa a disposizione delle apparecchiature idonee per l'invio delle richieste di approvvigionamento via Internet offerte in sede di offerta tecnica.

PARTE II - DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LE CARATTERISTICHE GENERALI DELLA FORNITURA

La fornitura consiste nell'invio di opere scientifiche e/o didattiche di carattere monografico, di pubblicazioni o collane in continuazione e di prodotti multimediali e/o digitali, in base ad ordini con

liste di titoli forniti dall'Università, nel corso di validità dell'appalto, nonché del contestuale espletamento dei servizi gestionali connessi minimi, previsti al successivo art. 4.

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente capitolato non sono affidate all'Appaltatore in via esclusiva e pertanto l'Università, per quanto di propria competenza, potrà affidare le stesse forniture e i servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Appaltatore per il lotto di riferimento, in rapporto al soddisfacimento di particolari bisogni ed esigenze che si dovessero verificare nel corso dell'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 4 - SERVIZI ACCESSORI INDISPENSABILI: SERVIZI E PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE PER LA FORNITURA

Fanno parte integrante della fornitura i seguenti servizi accessori, che l'Appaltatore si obbliga a fornire:

1. Servizio di assistenza al cliente secondo le modalità e le caratteristiche di cui al successivo art. 5;
2. Presa in carico da parte dell'Appaltatore degli ordini entro 4 giorni lavorativi dalla trasmissione degli stessi da parte dell'Università;
3. Servizio di prenotazione dei volumi in corso di stampa;
4. Servizio di fornitura di novità editoriali, selezionate in base a profili d'interesse, su specifiche indicazioni delle U.O. o del CSBA (tramite Approval Plan), suscettibili di variazioni nel corso della durata contrattuale;
5. Servizio di segnalazione di novità editoriali, selezionate in base a profili di interesse, su specifiche indicazioni delle U.O. o del CSBA (tramite Notification Plan), suscettibili di variazioni nel corso della durata contrattuale;
6. La Commissionaria aggiudicataria, nel caso non sia tenuta a norma di legge a fatturare in modalità elettronica attraverso il Sistema di interscambio, secondo le modalità previste dagli allegati del decreto n.55/2013 e nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it, dovrà aver attivato obbligatoriamente, *alla data di presentazione della domanda, l'Interazione tra il sistema gestionale dell'aggiudicatario e i sistemi di automazione delle biblioteche delle unità ordinanti tramite sistemi EDI, conformi al protocollo EDI (UN/EDIFACT(D96.A) EANCOM, secondo il profilo EDItEUR*: la Commissionaria dovrà disporre di tale servizio almeno per i messaggi ORDERS e INVOICE
7. Comunicazioni su eventuali variazioni di prezzo, rispetto a quello indicato nell'ordine, da notificare all'Università che potrà riservarsi la facoltà di confermare o annullare l'ordine stesso;
8. Servizio preventivi: preventivi di spesa per le monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e i prodotti multimediali su specifica richiesta occasionale del

CSBA;

9. Servizio di sostituzione dei volumi: l'Appaltatore si impegna a sostituire, senza oneri aggiuntivi di qualsiasi natura per le U.O. e per il CSBA, entro i tempi di consegna stabiliti al successivo art. 9 del presente Capitolato, tutti i volumi fallati, con difetti di stampa o di impaginazione, danneggiati durante il trasporto oppure inesatti e/o non corrispondenti all'ordine, anche se gli stessi sono inventariati e/o timbrati; i tempi di consegna decorrono dalla comunicazione del difetto da parte del CSBA;
10. Servizio di cancellazione ordini: il CSBA può, senza alcun onere aggiuntivo per lo stesso, richiedere la cancellazione di ordini relativi a monografie prenotate ma non ancora pubblicate dopo due mesi dalla data dell'ordine per le pubblicazioni editte da case editrici italiane e dopo tre mesi per quelle editte da case editrici straniere. Parimenti il CSBA potrà richiedere la cancellazione di ordini relativi a monografie pubblicate ma non ancora consegnate dopo due mesi dalla data dell'ordine per le pubblicazioni editte da case editrici italiane e dopo tre mesi dalla data dell'ordine per quelle editte da case editrici straniere;
11. Gestione diretta del servizio di sollecito presso l'editore e inoltro dei solleciti pervenuti dall'Università;
12. Servizio di accettazione di resa di duplicato di volume, sfuggito al preventivo controllo da parte dell'Appaltatore, con invio della relativa nota di credito;
13. Servizio di verifica del posseduto: verifica che la richiesta di ordini non contenga titoli già posseduti dal CSBA (oppure in corso d'ordine), mediante un controllo, sia per titolo sia per ISBN, sul gestionale SebinaNext del CSBA: nell'evenienza che il titolo sia già posseduto (o sia già stato ordinato), l'Appaltatore dovrà comunicarlo al CSBA, che potrà deciderne o meno l'acquisto. Resta inteso che, in assenza di controllo da parte dell'Appaltatore e/o in mancanza di comunicazione, il CSBA potrà comunque restituire la copia eccedente o non gradita all'Appaltatore con spese di trasporto a carico di quest'ultimo;
14. Servizio doganale ed INTRASTAT: espletamento di ogni adempimento doganale relativo ai volumi pubblicati da editori extracomunitari e fornitura, per ogni fattura, dei modelli INTRASTAT con i dati necessari;
15. Servizio di sostituzione di volumi, senza oneri aggiuntivi di qualsiasi natura, in caso di volumi inesatti e/o non corrispondenti all'ordine, entro e non oltre i termini previsti per la consegna del materiale bibliografico, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di non conformità;
16. Servizio di fornitura di volumi in **collane e/o opere in continuazione (Elenco in allegato 1)**: l'Appaltatore garantirà la fornitura di tutti i volumi appartenenti alle collane e alle opere in continuazione segnalate dalle U.O o dal CSBA, pubblicati a decorrere dalla data di stipula del

contratto. Inoltre l'Appaltatore dovrà controllare che altre richieste da parte delle U.O o del CSBA non contengano titoli inclusi nelle collane accese: in tale evenienza dovrà comunicarlo immediatamente al CSBA, che potrà deciderne o meno l'ulteriore acquisto. Resta inteso che, in assenza di controllo da parte dell'Appaltatore e/o in mancanza di comunicazione, il CSBA potrà comunque restituire la copia eccedente o non gradita all'Appaltatore con spese di trasporto a carico di quest'ultimo;

17. Servizio di fornitura di prodotti multimediali o in formato elettronico (es. Cd-ROM, DVD, film, singoli titoli in formato e-book, ecc.) editi da case editrici/distributrici italiane. Nel caso di fornitura di singoli titoli in formato e-book, l'Appaltatore si obbliga anche a fornire all'Università il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core, ecc.), se disponibile;
18. Servizio di fornitura di prodotti multimediali o in formato elettronico (es. Cd-ROM, DVD, film, singoli titoli in formato e-book, ecc.) editi da case editrici/distributrici straniere. Nel caso di fornitura di singoli titoli in formato e-book, l'Appaltatore si obbliga anche a fornire all'Università il record catalografico in formato standard (UNIMARC, MARC21, Dublin Core, ecc.), se disponibile;
19. Servizio di sdoganamento monografie stati extra UE, esclusivamente per il lotto 2;
20. Servizio di tracciabilità delle spedizioni e dello stato di avanzamento delle consegne avvenute tramite corriere.
21. Servizio di informazione sullo stato delle monografie ordinate: la ditta offerente dovrà, su richiesta del CSBA, fornire tutte le informazioni necessarie al controllo della fornitura: stato degli ordini, eventuali solleciti agli editori, stato delle spedizioni, ecc.
22. Accesso telematico gratuito alla banca dati amministrativo-bibliografica dell'Appaltatore, eventualmente personalizzabile, i cui record devono avere i seguenti campi minimi:
titolo, autore, indicazione dell'edizione, se superiore alla prima, anno di pubblicazione, editore, luogo di edizione, prezzo, codice ISBN.

La banca dati deve inoltre:

- consentire la ricerca al suo interno almeno dei seguenti campi: autore, titolo, codice ISBN;
- consentire l'accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato dei singoli ordini;
- consentire l'inoltro on-line di ordini, reclami ed altre segnalazioni;
- disporre di una completa e dettagliata guida in linea per il suo uso;

Tenendo conto dell'attuale evoluzione del mercato librario, dovuto per es. alla diffusione del mercato degli e-book, a nuovi formati di dati e standard di comunicazione, l'Appaltatore si impegna ad informare, durante tutta la durata dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione del contratto relativamente all'evoluzione tecnologica dei servizi oggetto del medesimo e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare ai servizi e/o forniture stessi.

L'Appaltatore potrà formulare la proposta in merito alle sopra citate modifiche migliorative, che verrà valutata dall'Università solo a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità e di rispondenza alle esigenze della fornitura. In tal caso l'Appaltatore sarà autorizzato ad effettuare la relativa prestazione.

ARTICOLO 5 - REFERENTI RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Servizio di assistenza al cliente

In sede di stipulazione del contratto sia il CSBA che l'Appaltatore indicheranno i nominativi dei rispettivi referenti, responsabili della corretta esecuzione della fornitura.

Il Referente dell'Appaltatore è incaricato di dirigere, coordinare e controllare le attività connesse alla fornitura e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
2. adeguata preparazione e formazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione del servizio;
3. possesso dei poteri necessari per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori;
4. reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 (GMT + 1h) dei giorni lavorativi.

Il CSBA si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate all'Appaltatore ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente dell'Appaltatore sarà considerato dal CSBA dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento o assenza del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestiva notizia al Referente del CSBA, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Il CSBA si riserva di chiedere la sostituzione del Referente, senza che l'Appaltatore possa sollevare obiezioni, in caso di documentata inadeguatezza alle esigenze della fornitura del nominativo designato.

Il Direttore dell'Esecuzione del CSBA assumerà la responsabilità tecnica ed economica del controllo sull'esecuzione della fornitura, vigilerà sull'osservanza contrattuale, proponendo l'adozione di misure coercitive e l'applicazione di penali eventualmente risultanti da inadempienze, curerà l'esecuzione della fornitura e comunicherà le eventuali varianti.

ARTICOLO 6 – APPLICAZIONE SCONTO PRESENTATO IN SEDE DI OFFERTA

Le percentuali di sconto offerte dall'Appaltatore sono applicate secondo le seguenti modalità:

1. monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali editi da case editrici area euro:

- a. sul prezzo di copertina, espresso in euro;
 - b. in mancanza del prezzo di copertina, sul prezzo del catalogo editoriale ovvero sul prezzo stabilito dall'importatore, espresso in euro;
2. monografie, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e prodotti multimediali editi da case editrici area non euro:
- a. sul prezzo di copertina espresso in euro, ovvero in valuta nazionale, convertita in euro;
 - b. in mancanza del prezzo di copertina, sul prezzo del catalogo editoriale, espresso in euro, ovvero in valuta nazionale, convertita in euro, allegando alla fattura copia del catalogo utilizzato.

Nel caso di prezzi inizialmente stabiliti in valute diverse dall'euro, l'Appaltatore procede alla conversione in euro, applicando il tasso di riferimento "Euro-rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano Il Sole 24 Ore relativo al giorno di emissione della fattura, secondo quanto definito nelle Note di Incarico.

ARTICOLO 7 – CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (compresi quelli doganali, le commissioni bancarie o altra spesa inerente al trasferimento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relative alla fornitura, comprensivi di eventuali spese di trasporto, viaggio, spese di spedizione dall'editore o dal grossista all'Appaltatore, trasferita per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché ogni attività che si renda necessaria o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste dal presente capitolato.

L'Appaltatore deve garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel capitolato, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e nel successivo contratto.

L'Appaltatore s'impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Università di ogni circostanza influente sull'esecuzione della fornitura.

Le prestazioni di fornitura e di esecuzione dei servizi dovranno essere conformi, salva espressa deroga per iscritto, alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel Capitolato d'appalto e dichiarate nell'Offerta tecnica.

ARTICOLO 8 – REPORTISTICA E MONITORAGGIO DEL CONTRATTO

L'Appaltatore si obbliga a fornire al Direttore dell'esecuzione del contratto i dati riassuntivi della fornitura come di seguito specificato:

Report QUADRIMESTRALE degli ordini evasi ed inevasi, dei tempi di ricezione dei testi in ordine e delle comunicazioni giustificative, e del volume di spesa. Tale report dovrà contenere i seguenti dati:

- lotto di riferimento;
- tipologia ordine (monografie, compresi i volumi facenti parte di collane o opere in più parti a carattere monografico edite nell'anno di riferimento, altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e i prodotti multimediali);
- codice cliente;
- numero d'ordine/buono d'ordine attribuito dall'Università;
- autore;
- titolo;
- editore;
- ISBN;
- indicazione se l'ordine è evaso o inevaso (evaso, inevaso, in corso, sospeso, ecc.) secondo la messaggistica concordata e prevista nella successiva nota d'incarico;
- stato dell'ordine (fornito fatturato, fornito non fatturato, non fornito, in attesa merce, ecc.) secondo la messaggistica concordata e prevista nella successiva nota d'incarico;
- data invio ordine da parte dell'Università;
- data ricezione ordine da parte dell'Appaltatore;
- quantità (numero copie ordinate);
- data di comunicazione da parte dell'Appaltatore all'Università dello stato dell'ordine;
- numero di solleciti effettuati;
- data ultimo sollecito inviato;
- eventuale risposta dell'editore;
- data di invio ordine al distributore/editore;
- data di pubblicazione (per opere in continuazione o per ordini di materiale non ancora pubblicato);
- data invio preventivo all'Università (nei casi si tratti di risposta a richiesta di preventivo);
- eventuale altra comunicazione giustificativa;
- data dell'eventuale altra comunicazione giustificativa;
- eventuale comunicazione dell'Università per ordini di materiale non ancora pubblicato;
- altra comunicazione dell'Università.

Inoltre per titoli già consegnati:

- data spedizione all'Università;
- tempo di consegna (metodologia di calcolo da concordare secondo quanto previsto all'art.10)

Inoltre per i titoli già fatturati:

- numero fattura;

- data emissione fattura;
- prezzo di copertina nella valuta originale;
- codice valuta originale;
- cambio applicato;
- percentuale di sconto applicata;
- importo corrispondente in fattura;
- IVA (per materiali diversi dalle monografie a stampa);
- indicazione se pagato o non pagato.

ARTICOLO 9 - TEMPI E MODALITÀ DI CONSEGNA

L'Università provvederà alla trasmissione degli ordini in formato esclusivamente elettronico, preferenzialmente tramite messaggistica EDI o tramite inserimento degli ordini direttamente sulla piattaforma gestionale dell'Appaltatore, se disponibile. La consegna della fornitura avviene esclusivamente a mezzo corriere, agli indirizzi delle U.O. o del CSBA come specificato in fase di ordine tramite Sebina Next.

I libri dovranno essere consegnati entro e non oltre i seguenti termini:

- Lotto 1 (libri pubblicati in Italia): 30 (trenta) gg. naturali e consecutivi dalla data di invio dell'ordine;
- Lotto 2 (libri pubblicati all'estero): 35 (trentacinque) gg. naturali e consecutivi dalla data di invio dell'ordine.

Collane e opere in continuazione elencate negli allegati 1 e 2, di cui all'art. 4, sono parte integrante della fornitura e, pertanto, sono da ritenersi automaticamente attivate dal 1° gennaio 2017, a prescindere dalla data di stipula del contratto.

Si richiede, inoltre, che i colli inviati alle U.O. debbano necessariamente:

- contenere materiale librario appartenente a quella struttura;
- recare all'esterno l'indicazione della U.O. a cui il materiale contenuto appartiene
- raggruppare i volumi all'interno per fattura;
- recare all'interno le copie delle fatture in formato cartaceo legate ai libri corrispondenti.

Sono a carico dell'Appaltatore i rischi derivanti dal perimento fortuito dei beni oggetto della fornitura. A tal fine gli effetti traslativi della proprietà dei beni si realizzano con la consegna di questi ultimi al CSBA.

ARTICOLO 10 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Come stabilito all'art. 9 le consegne dovranno essere accompagnate dalle relative fatture agli indirizzi

delle Biblioteche/U.O. specificati in fase di ordine, secondo quanto specificato nelle Note di Incarico. I pagamenti avverranno attraverso la liquidazione di regolari fatture elettroniche, inoltrate attraverso il sistema di interscambio (SDI), dopo verifica della corrispondenza fornitura/ordine da parte delle biblioteche destinatarie della spedizione, verifica da effettuarsi entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della spedizione.

Dette fatture e loro copie cartacee dovranno essere intestate a: Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - CSBA via Campi 213/c 41125 Modena - Codice Ufficio C3YAUK secondo le informazioni fornite in sede di ordine e devono riportare i seguenti dati:

- il numero del buono d'ordine e dell'ordine del sistema di automazione bibliotecaria in uso (SebinaNext);
- la voce di spesa del sistema di automazione bibliotecaria e/o di contabilità in uso;
- il numero CIG e CUP;
- il titolo della monografia, l'autore, l'editore, numero ISBN, numero di copie;
- il prezzo di copertina ovvero il prezzo del catalogo;
- la percentuale di sconto applicato;
- l'importo complessivo da liquidare, espresso in euro, al netto dello sconto;
- IVA quando dovuta;
- i riferimenti per la modulistica INTRASTAT se dovuti
- altri riferimenti se specificamente richiesti in sede di ordine.

Le fatture devono riguardare esclusivamente il materiale effettivamente consegnato e riportare per ciascun titolo tutte le sopra menzionate indicazioni.

Ogni fattura potrà essere relativa a più buoni d'ordine emessi nello stesso esercizio finanziario dalla medesima U.O. e si potranno accettare fatture cumulative per diversi buoni d'ordine, purché emessi dalla medesima U.O.

L'Operatore Economico si impegna tassativamente a:

- 1) Inviare una copia della fattura, in formato cartaceo, insieme al materiale fornito alle singole U.O.
- 2) Inviare, contemporaneamente alla notifica di imminente consegna del materiale tramite corriere, la fattura in formato elettronico sul sistema d'interscambio a norma di legge (codice ufficio: C3YAUK) e contestualmente tramite EDI sul software SebinaNext.

La fatturazione dovrà avvenire sempre in Euro e dovrà sempre e comunque corrispondere ai prezzi

indicati nei buoni d'ordine. Per i prezzi espressi in valute diverse dall'Euro si utilizzerà il tasso di cambio pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" del giorno dell'emissione del preventivo o, in mancanza, su quello del giorno immediatamente precedente.

Per ognuno dei "Codifica articolo" della fattura elettronica, nel campo "Descrizione bene/servizio" dovranno essere inseriti i riferimenti bibliografici del volume (autore, titolo, editore, anno di pubblicazione, ISBN) e l'identificativo ad uso interno del CSBA (ove comunicato in fase di richiesta di preventivo).

I pagamenti verranno effettuati a mezzo mandato di pagamento entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica subordinatamente alla verifica della regolare fornitura del materiale librario fatturato ai sensi e secondo le tempistiche definite al precedente art. 10, comma 2, nonché della regolarità della documentazione di correttezza contributiva (DURC) dell'Impresa e di quant'altro previsto dalla normativa vigente.

In caso di ingiustificato ritardo nei pagamenti del corrispettivo, il creditore ha diritto a chiedere la corresponsione degli interessi moratori dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento.

Il saggio degli interessi è determinato ai sensi del D.Lgs. n.192 del 9 novembre 2012.

Eventuali commissioni bancarie connesse all'esecuzione dei pagamenti sono a carico dell'Appaltatore e sono detratte dalle somme ad esso dovute.

Si ribadisce che nessun onere aggiuntivo potrà essere richiesto dall'Appaltatore al CSBA per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

L'emissione di tutte le fatture dovrà essere in ogni caso sospesa dall'Appaltatore nel periodo che va dal 18 dicembre al 6 gennaio compresi, in occasione delle operazioni di chiusura del bilancio, e nel mese di agosto per un periodo di tre settimane, di ogni anno di contratto, da concordare successivamente.

ARTICOLO 11 – PAGAMENTI

Il pagamento delle fatture, subordinato alla verifica della regolare fornitura del materiale ai sensi e secondo le tempistiche definite al precedente art. 10, comma 2, e previa verifica dell'attestazione di regolarità contributiva e/o di ogni altro atto amministrativo imposto per atto normativo occorrente ai fini di assicurare una corretta liquidazione delle prestazioni, sarà disposto dall'Università a favore del Fornitore tramite il proprio Istituto Cassiere a mezzo mandato di pagamento esigibile entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora.

Il tasso di riferimento è così determinato:

a) per il primo semestre dell'anno a cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1^o gennaio di quell'anno;

b) per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1^o luglio di quell'anno. Il Ministero dell'Economia e delle Finanze dà notizia del tasso di riferimento, curandone la pubblicazione nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana nel quinto giorno lavorativo di ciascun semestre solare.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti la modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione della fornitura, notificati all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata, determinano la sospensione del termine di pagamento, relativamente alla fattura contestata, fatta salva la facoltà dell'Università di avvalersi della disposizione di cui agli inadempimenti contrattuali e risoluzione contratto. La sospensione del termine di pagamento della fattura si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Direttore dell'esecuzione del contratto attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

ARTICOLO 12 – PENALI

I termini di consegna stabiliti dal presente Capitolato, ai sensi del precedente art. 9, sono da intendersi essenziali: è applicata una penale pari al 10% del prezzo di copertina per ogni singola unità bibliografica non consegnata; è applicata una penale stabilita nella misura di € 1,00 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo nella consegna di ogni singola unità bibliografica, fino ad un massimo del 10% del prezzo di copertina.

Il ritardo nella consegna è giustificato quando il volume richiesto risulti:

- non ancora pubblicato;
- in ristampa;
- fuori stock (o per cause simili) presso l'editore (in tal caso l'Appaltatore dovrà presentare al CSBA copia della comunicazione dell'editore e/o del distributore, da cui risulti l'irreperibilità presso qualsiasi sua sede o deposito operativo).

La mancata consegna è giustificata quando il volume richiesto, successivamente alla data di invio dell'ordine, risulti:

- non ancora pubblicato;
- esaurito;
- eliminato dai piani editoriali dell'editore.

Saranno considerati solo i giustificativi pervenuti via posta elettronica certificata.

In caso di mancata consegna priva di adeguata giustificazione, ovvero di ordine cancellato per decorrenza dei termini di cui all'art. 4 comma 11, il CSBA si riterrà libero di richiedere il volume ad altro fornitore in danno dell'Appaltatore.

In caso di mancata quotazione di un titolo o di mancata consegna, il CSBA qualora verificasse che il volume in questione sia acquistabile attraverso i normali canali distributivi si riserva la possibilità di approvvigionarsi in modo autonomo dell'opera non pervenuta, dandone tempestiva comunicazione all'Appaltatore e provvedendo contestualmente all'annullamento della richiesta di preventivo e/o dell'ordine.

Qualora tali evenienze siano da ricondurre a negligenze nel servizio addebitabili all'Appaltatore, il CSBA si riserva di applicare una penale pari al 10% del prezzo di copertina per ciascuna unità bibliografica, maggiorata dei costi aggiuntivi per l'approvvigionamento straordinario (mancato sconto, spese per imballaggio, spedizione, ecc.).

Il valore dei volumi acquistati per effetto di tali negligenze sarà conteggiato come facente parte dell'importo contrattuale.

ARTICOLO 13 – OFFERTA ECONOMICA CONTRATTUALE – REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi contrattuali offerti si intendono compresi e compensati, senza eccezione, di ogni materia e spesa sia principale sia accessoria, provvisoria ed effettiva, che occorra al compimento della fornitura o all'esecuzione dei servizi previsti ai sensi dell'art. 4 del presente Capitolato. Si ribadisce che, in caso di contestazioni sui prezzi, il CSBA potrà richiedere all'Appaltatore copie delle fatture originali dell'editore.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del DL 4/2022, durante l'esecuzione del contratto sarà consentita la revisione dei prezzi in base al disposto dall'art.106 comma 1 lett. a) del Codice. Il procedimento di variazione contrattuale non sarà consentito prima che siano trascorsi quanto meno 12 mesi dall'avvio dell'esecuzione del contratto, l'importo resterà quindi fisso e invariabile per il primo anno di esecuzione contrattuale. Per i successivi anni si procederà alla sua revisione esclusivamente su espressa autorizzazione emessa dal RUP a seguito di istanza via pec della parte interessata debitamente corredata di documentazione a comprova della revisione richiesta.

L'Amministrazione avvierà un'istruttoria a cura del Responsabile Unico del Procedimento per valutare le motivazioni della richiesta e la documentazione prodotta a sostegno, con riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti, e con riguardo all'interesse pubblico al contenimento della spesa.

Detta istruttoria sarà basata su Indici Istat (FOI o altri indici compatibili con la natura contrattuale), prezzari di riferimento e preventivi derivanti da indagini di mercato effettuati dalle parti interessate. Fatta salva la discrezionalità della decisione, il provvedimento assunto a conclusione dell'istruttoria sarà comunicato entro 30 giorni dalla data di ricezione via pec dell'istanza di revisione.

Il termine di 30 giorni può essere interrotto dal RUP qualora si ritenesse mancante la documentazione necessaria per la sua definizione.

Nella valorizzazione della revisione dei prezzi non si terranno in considerazione prezzi il cui scostamento sia inferiore al 5% rispetto al prezzo contrattuale e comunque non verranno compensate oltre all'80% delle quantità contrattuali.

Ulteriori modifiche potranno essere consentite nell'eventualità che normative sopravvenute alla stipula del contratto lo consentissero.

PARTE III – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 14 – ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

A) Sono oneri a carico dell'Appaltatore:

- 1) consegnare le monografie, le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e i prodotti multimediali ed eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture e il personale necessario, secondo quanto stabilito dal presente capitolato, dagli atti di gara e dal contratto;
- 2) garantire che le monografie, le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e i prodotti multimediali forniti siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicate negli ordini di fornitura;
- 3) manlevare l'Università dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta e indiretta, delle obbligazioni previste dal presente capitolato, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- 4) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari atti a consentire di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste dal presente capitolato, dagli atti di gara e dal contratto;
- 5) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari, atti a garantire elevati livelli di qualità della fornitura e dei servizi connessi, oggetto della presente fornitura;
- 6) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dall'Università;
- 7) comunicare tempestivamente all'Università le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute e i nominativi dei nuovi responsabili;
- 8) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- 9) eseguire la fornitura delle monografie, delle altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e dei prodotti multimediali nel luogo indicato negli ordini di fornitura, nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato e fermo restando che la fornitura deve essere eseguita con continuità anche in caso di eventuali variazioni del numero e della dislocazione degli uffici

dell'Università;

10) predisporre la reportistica per ciascun lotto per il Direttore dell'esecuzione del contratto, che deve essere fornita o recuperata dal sito dell'Appaltatore nel formato csv.

11) concordare, al momento della firma del contratto con il Direttore dell'esecuzione del contratto, l'equivalenza della messaggistica presente nel proprio sistema di gestione con quella EEditXML. Tale documento costituirà parte integrante del contratto.

B) L'Appaltatore, inoltre, si obbliga:

1) all'osservanza piena ed incondizionata delle norme che disciplinano il presente appalto;

2) per sé e per i suoi agenti o dipendenti a qualsiasi titolo, a non offrire o accettare di offrire, né a dare o accettare di dare ad alcuno tangenti, doni, regali o provvigioni, neanche di modico valore, come incentivo o ricompensa per il fatto di compiere o astenersi dal compiere un'azione in relazione al presente appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università, oppure per il trattamento di favore riservato o la discriminazione esercitata nei confronti di qualcuno in relazione all'appalto o a qualsiasi altro contratto concluso con l'Università;

3) all'osservanza piena ed incondizionata di tutte le norme in materia di assunzione e di impiego della manodopera, ivi comprese quelle relative ai disabili (L. 68/99), nonché delle prescrizioni contenute nei seguenti testi normativi: L. 13.09.1982 n. 646, L. 12.10.1982 n. 726, L. 23.12.1982 n. 936, D.L. 13.05.1991 n. 152 convertito con modificazioni in L. n. 203/91, L. 17/1/94 n. 47, D. Lgs. n. 159/11 e s.m.i. in materia di lotta contro la delinquenza mafiosa, art. 105 del D.Lgs.50/2016 da parte dell'Appaltatore stesso e da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. Il fatto che il subappalto sia autorizzato non esime l'Appaltatore dalla presente responsabilità e ciò senza pregiudizio degli altri diritti dell'Università.

4) alla scrupolosa osservanza delle assicurazioni sociali derivanti da legge e da contratto collettivo (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, tubercolosi, malattie), nonché al pagamento dei contributi messi a carico dei datori di lavoro;

5) a non recedere dal contratto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, a pena di nullità;

6) al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs.50/2016;

7) ad applicare integralmente, nell'esecuzione della fornitura che forma oggetto del presente appalto, tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro applicate ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la fornitura suddetta e, se trattasi di impresa artigiana, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per gli operai dipendenti dalle imprese artigiane e negli accordi locali integrativi dello stesso per il tempo e nella

località in cui verrà eseguita la fornitura;

8) ad applicare il contratto e gli accordi predetti, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci;

9) a rispettare le disposizioni di cui ai precedenti punti 7) e 8) anche se non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla struttura e dimensioni dell'Appaltatore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, salva, naturalmente, la distinzione per le imprese artigiane;

10) ad effettuare la trasmissione delle copie dei versamenti contributivi al Direttore dell'esecuzione del contratto, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva, riferiti a ciascun anno corrispondente alla fornitura in oggetto. Se trattasi di raggruppamenti temporanei di concorrenti o di consorzio, detto obbligo incombe all'operatore economico mandatario o designato quale capogruppo. Il Direttore dell'esecuzione del contratto ha tuttavia facoltà di procedere alla verifica di tali versamenti in sede di liquidazione delle fatture;

11) a farsi carico di tutti gli oneri derivanti dalla esecuzione in sicurezza delle forniture previste.

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da suo delegato a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata per posta elettronica certificata, in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione dell'Università. Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione l'Appaltatore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine l'Università, qualora non riceva giustificazioni oppure, avendole ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al precedente art. III/2, o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'Università ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e ss. del Codice Civile, nei seguenti casi:

- nelle ipotesi previste dall'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016;
- frode nell'esecuzione della fornitura;
- manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- inadempimento alle disposizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato riguardanti i tempi di esecuzione della fornitura e l'eliminazione di vizi e irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria attività e lo svolgimento del presente appalto;

- esecuzione della fornitura con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- interruzione parziale o totale della fornitura senza giustificato motivo;
- ritardi nell'effettuazione delle prestazioni e adempimenti previsti dal presente capitolato superiore a 10 (dieci) giorni lavorativi rispetto al termine indicato in capitolato;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità della fornitura;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva
- applicazione di n. 3 (tre) penalità;
- cessione, anche parziale, del contratto salvo quanto stabilito dall' art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.1.;
- qualora l'operatore economico aggiudicatario non risulti possedere o perda i requisiti generali ed economico finanziari richiesti per l'esecuzione del presente appalto;
- in caso di fallimento dell'Appaltatore;
- nei casi previsti dalla vigente normativa;
- violazione della clausola anticorruzione;
- subappalto non espressamente autorizzato dall'Università;
- qualora l'Appaltatore e i subappaltatori non eseguano le transazioni nel rispetto della L.136/2010.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Università dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità a eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. L'Appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità della sua esecuzione, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

ARTICOLO 16 – RISOLUZIONE SENZA COLPA DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è consapevole che qualora una disposizione di legge vigente o futura obblighi l'Università risolvere il contratto nulla potrà pretendere salvo quanto disposto dall'ultimo periodo del presente paragrafo.

Rientra nei casi sopra richiamati l'eventuale disponibilità, durante la vigenza del contratto, di nuove convenzioni Consip e/o IntercentER applicabili alla fornitura in oggetto.

La risoluzione opererà previo invio di apposita comunicazione con un preavviso non inferiore ai termini stabiliti dalla normativa vigente.

Nelle suddette ipotesi l'Università resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle forniture eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia; con tale pagamento l'Appaltatore si ritiene soddisfatto di ogni suo avere e dichiara sin d'ora che non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 17 – CAUSA DI FORZA MAGGIORE

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione della fornitura effettivamente provocati da cause imprevedibili e per i quali l'Appaltatore non abbia ommesso le normali cautele atte a evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione della fornitura che l'Appaltatore ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere comunicati all'Università entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'inizio del loro avveramento, a pena di irrilevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui all'art. 12 e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi degli artt 15 e 16.

ARTICOLO 18 – RECESSO

L'Università si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016 con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione.

Al presente Capitolato si allega l'elenco delle collane da attivare:

Allegato 1: Collane e opere in continuazione. Lotto 1 (Libri pubblicati in Italia)

A/ Collane di area giuridica

Tale elenco allegato ha valore indicativo. Il CSBA si riserva di ampliare, modificare o ridurre le liste/titoli nel corso della durata contrattuale.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO