



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

**Procedura aperta sopra soglia comunitaria per l'affidamento, mediante Accordo quadro con unico operatore economico, della fornitura di libri didattici e/o scientifici editi da case editrici italiane e straniere e servizi gestionali minimi connessi per le biblioteche dell'Università degli Studi di Cagliari**

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Indice .....	1
Premessa .....	2
Definizioni .....	2
Art. 1 - Oggetto e modalità di esecuzione della fornitura.....	2
Art. 2 - Variazioni contrattuali.....	3
Art. 3 - Servizi gestionali minimi richiesti per la fornitura.....	3
Art. 4 – Evoluzione Tecnologica .....	7
Art. 5 – Condizioni, spese e rischi della fornitura .....	7
Art. 6 - Obbligazioni a carico del fornitore .....	8
Art. 7 – Corrispettivi contrattuali .....	8
Art. 8 - Fatturazione.....	9
Art. 9 – Pagamento dei corrispettivi .....	10
Art. 10 - Responsabile dell'esecuzione della fornitura .....	10
Art. 11 – Penali .....	11
Art. 12 – Divieto di cessione del contratto.....	12
Art. 13 – Risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario .....	12
Art. 14 – Recesso unilaterale .....	12
Art. 15 – Foro competente .....	13



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

## Premessa

Il presente Capitolato Prestazionale descrive e disciplina le condizioni, le modalità ed i termini di esecuzione per la fornitura di libri didattici e/o scientifici editi da case editrici italiane e straniere e dei servizi gestionali minimi connessi, così come descritti nell'art. 3, per le Biblioteche di Distretto dell'Università degli Studi di Cagliari, che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'Accordo Quadro stipulato con un unico operatore economico.

## Definizioni

Nel seguito del presente Capitolato, con i termini:

“*Capitolato*” si intende il presente documento che contiene la descrizione dettagliata delle prestazioni oggetto dell'appalto;

“*Amministrazione*” ovvero “*Amministrazione Appaltante*” ovvero “*Amministrazione Aggiudicatrice*”, ovvero Università si intende l'Università degli Studi di Cagliari;

“*Aggiudicatario*” ovvero “*Fornitore*” si intende il soggetto aggiudicatario del presente appalto;

“*Biblioteca/Biblioteche*” ovvero “*Biblioteca/che di Distretto*” ovvero “*Unità ordinante/i*” si intendono le biblioteche di Distretto di cui all'art. 1;

“*Dipartimenti*” - si intendono i Dipartimenti dell'Università di Cagliari, che non potranno inviare ordini diretti al fornitore e per i quali le Biblioteche faranno da tramite, ma che risulteranno intestatari delle fatture come specificato all'art. 8.

“*Monografie*” ovvero “*Libri*” si intendono volumi a stampa a carattere scientifico e/o didattico;

“*Altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato*” si intendono opere su supporto analogico o digitale (Cd-ROM, DVD, e-book, ecc.);

“*Accordo quadro*” si intende l'accordo concluso tra l'Amministrazione e il fornitore il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare nel corso della durata dell'accordo attraverso gli Ordini da effettuarsi sulla base delle effettive esigenze dell'Amministrazione.

“*Ordine/i*” si intendono i singoli buoni d'ordine numerati progressivamente, che verranno inviati e/o comunicati al Fornitore da ogni Biblioteca come sopra identificata, ogni qualvolta si rende necessaria l'acquisizione di monografie o altre tipologie di materiale a carattere monografico su qualsiasi formato.

Per la fornitura oggetto dell'appalto il CPV è il seguente: 22113000-5

Il Codice Identificativo della Gara (CIG) è 53464741EB

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Donatella Tore.

## Art. 1 - Oggetto e modalità di esecuzione della fornitura

Oggetto del presente capitolato è l'Accordo quadro per l'affidamento della fornitura di libri didattici e/o scientifici editi da case editrici italiane e straniere e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato nonché del contestuale espletamento dei servizi e prestazioni previsti al successivo art.3 per le 4 Biblioteche di Distretto dell'Università degli Studi di Cagliari:

- Biblioteca del Distretto Biomedico-scientifico con sede presso la Cittadella Universitaria di Monserrato (S.P. Sestu-Monserrato km 0,600) – Monserrato (CA)
- Biblioteca del Distretto delle Scienze Umane, con sede in via Trentino- loc. Sa Duchessa – Cagliari
- Biblioteca del Distretto delle Scienze sociali, economiche e giuridiche, con sede in viale Sant'Ignazio 84 – Cagliari
- Biblioteca del Distretto Tecnologico, con sede in Via Marengo 2 - Cagliari



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

La fornitura verrà espletata in base a ordini con liste di titoli inviati dalle Biblioteche in qualità di Unità Ordinanti.

Le Biblioteche potranno effettuare ordini anche per conto dei Dipartimenti all'interno dell'importo in gara e la fatturazione avverrà come indicato all'art. 8.

La consegna del materiale dovrà avvenire, a carico e rischio del Fornitore, presso le Biblioteche di Distretto ordinanti agli indirizzi sopra indicati

Le modalità di consegna dei libri presso le sedi delle Biblioteche sono quelle previste all'art. 3 lettera "l".

Il termine massimo di consegna è quello previsto all'art. 3 lettera "m" o quello indicato in sede di offerta.

**Sono esclusi dalla presente gara i periodici, le riviste ed i giornali.**

Il capitolato prestazionale, con i suoi allegati, è disponibile sul sito Internet dell'Università di Cagliari al seguente indirizzo: <http://www.unica.it> alla voce "Bandi e gare" - sottosezione "Forniture e servizi",

La fornitura è disciplinata dalle seguenti disposizioni, per quanto non previsto nel presente capitolato prestazionale:

- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito denominato Codice)
- D.P.R. n. 207/2010
- Regolamento per l'Amministrazione, la contabilità e la finanzia dell'Università degli studi di Cagliari
- Legge n. 128 del 27 luglio 2011

### **Art. 2 - Variazioni contrattuali**

Per l'intera durata della fornitura non è prevista, da parte dell'aggiudicatario, alcuna modifica delle condizioni proposte e offerte in sede di gara.

L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo nel caso in cui, da parte dell'Amministrazione, venisse richiesta una variazione della fornitura.

Nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dall'Aggiudicatario per imballaggio, spedizione, cambio o altro, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

### **Art. 3- Servizi gestionali minimi richiesti per la fornitura**

I servizi gestionali sotto elencati sono parte integrante della fornitura e pertanto il Fornitore è obbligato a dichiararli e garantirli, fermo restando la discrezionalità da parte dell'Amministrazione Appaltante di richiedere o meno, in tutto o in parte, i servizi in elenco al momento dell'avvio della fornitura e/o in corso d'opera:

**a) Servizio di assistenza cliente**, secondo le modalità di cui all'art. 10.

**b) Comunicazioni con le Unità Ordinanti a mezzo di** posta elettronica, fax, telefono e sistemi di messaggistica istantanea (es. skype, etc.) nonché, previa richiesta espressa, tutti i sistemi di comunicazione telematica con valore legale (e-mail certificata, firma digitale ed altri analoghi



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

sistemi messi a disposizione dall'evoluzione della tecnologia), tramite il Responsabile della esecuzione della fornitura, come da art. 10.

**c) Accesso alla banca dati bibliografico-amministrativa** del Fornitore, eventualmente personalizzabile, contenente informazioni bibliografiche ed editoriali.

I record bibliografici 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:

- prevedere la gestione centralizzata per ciascuna Unità ordinante, a più livelli, di molteplici sottostrutture e codici di fondi. (Si richiede un account specifico per ciascuna Biblioteca di Distretto che consenta l'accesso esclusivamente ai propri dati ed un account generale per la Direzione Servizi Bibliotecari che consenta l'accesso all'intero data base)

- consentire la ricerca al suo interno almeno dei seguenti campi: autore, titolo, codice ISBN.

- consentire l'inoltro on-line di ordini, reclami ed altre segnalazioni.

- consentire l'accesso in tempo reale alle informazioni sullo stato dei singoli ordini e delle segnalazioni di sollecito.

- disporre di una completa e dettagliata guida in linea per il suo uso.

**d) Servizio informazione sulle novità editoriali**, secondo modalità da concordare con le Unità ordinanti.

**e) Servizio visioni** (invio fisico volumi in visione, presso le sedi delle Biblioteche, delle novità editoriali segnalate dalle Unità Ordinanti e senza aggravio di spesa relativamente alla resa dei volumi non scelti).

**f) Ricezione di ordini e invio solleciti in formato elettronico e cartaceo.**

**g) Servizio conferma dell'ordine ricevuto tramite e-mail.**

**h) Controllo di duplicazione di ordini** di singoli volumi già ordinati e/o inviati.

Il Fornitore dovrà garantire la possibilità di una gestione di questo controllo sia a livello di singola Unità ordinante che di più Unità ordinanti secondo modalità da concordare con l'Amministrazione appaltante.

**i) Invio dei preventivi di spesa** alla Unità ordinante entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta per le monografie. Per materiale presente e quotato sul sistema gestionale del Fornitore, qualora il preventivo di spesa venga richiesto attraverso il sistema gestionale del Fornitore, tale preventivo deve poter essere prodotto immediatamente dal sistema.

Per gli ordini delle opere in continuazione (collane e opere in più volumi) il preventivo dovrà riguardare i prezzi dei titoli di cui è prevista la pubblicazione per l'anno in corso e dovrà pervenire entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.

La comunicazione che si tratta di ordine di pubblicazione di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

solo direttamente dall'editore) deve essere inviata alla Unità ordinante entro 7 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta al fine di concordare i tempi di fornitura.

Sarà altresì possibile da parte delle Biblioteche la richiesta di fornitura di libri esauriti e in antiquariato o libri usati attraverso la richiesta di specifici preventivi da valutare caso per caso e con riserva di acquisto.

Il prezzo indicato nel preventivo sarà vincolante per l'eventuale fatturazione.

**l) Consegna** del materiale ordinato esclusivamente a mezzo corriere o a mano presso le Unità ordinanti, in pacchi chiusi, accompagnati dalla fattura relativa al materiale contenuto.

**m) Consegna della fornitura alle Unità ordinanti**, a cura e spese del Fornitore:

- **entro 20 giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine per i volumi editi da case editrici italiane;
- **entro 28 giorni naturali e consecutivi** decorrenti dalla data di ricevimento dell'ordine per i volumi editi da case editrici straniere;
- **entro e non oltre 10 giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento dell'ordine, con costi di spedizione a carico delle Unità ordinanti per le consegne dichiarate urgenti.

I tempi di consegna dei volumi di difficile reperibilità potranno essere concordati tra le parti in modo difforme da quanto su stabilito.

Nel caso di volumi pervenuti inesatti, danneggiati, con difetti di stampa, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla loro sostituzione, anche se il libro risultasse già inventariato/timbrato entro 20 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della nota di segnalazione del difetto riscontrato, a proprio carico e rischio e senza che per questo sia dovuto alcun compenso. Nel caso di acquisti urgenti il termine sopra indicato è ridotto a giorni 5 naturali e consecutivi. La restituzione del volume difettoso avverrà al ricevimento della copia sostitutiva.

**n) Comunicazione sul ritardo della consegna** o della mancata fornitura nei tempi stabiliti all'art.3, lettera m), o diversamente indicato nel contratto.

**o) Gestione del servizio di sollecito presso l'Editore.**

**p) Sostituzione di volume, senza oneri aggiuntivi**, in caso di volumi inesatti, e/o non corrispondenti all'ordine, anche se il libro risultasse già inventariato/timbrato, entro e non oltre i termini previsti alla precedente lettera "m", decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di non conformità.

Le modalità di comunicazione delle contestazioni per difetti, danni e errori di consegna avverranno con fax, posta elettronica e/o lettera raccomandata.

**q) Tracciabilità delle spedizioni** e dello stato di avanzamento delle consegne per invii tramite corriere.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

**r) Servizio ordini in continuazione** (fornitura in modalità '*standing order*' di opere in continuazione). Entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal mese successivo a quello di pubblicazione, il Fornitore garantisce la comunicazione della pubblicazione, con relativo prezzo, di tutte le monografie che sono poste in commercio come parte di collane o opere in più parti per le quali l'Unità ordinante abbia richiesto la modalità di sottoscrizione in '*standing order*'. L'acquisto verrà confermato con buono d'ordine dell'Unità Ordinante.

**s) Fatturazione** secondo quanto previsto dal successivo art. 8.

**t) Sdoganamento** delle pubblicazioni provenienti da Stati Extra UE e assolvimento delle pratiche Intrastat per le pubblicazioni provenienti da Stati UE.

**u) Servizio di italianizzazione fatture** per le fatture provenienti da Stati esteri.

**v) Formazione** (realizzazione di seminari o corsi per il personale delle Università sull'uso dei servizi offerti dal Fornitore).

**z) Servizio di Reportistica** relativo a ciascuna Unità Ordinante ed in particolare:

A) Report trimestrale che dovrà contenere i seguenti dati:

- codice cliente;
- sottostruttura di riferimento
- tipologia ordine (standard, opera in continuazione, visione);
- numero d'ordine attribuito dall'unità ordinante;
- autore;
- titolo;
- editore;
- anno
- ISBN;
- quantità (numero copie ordinate);
- stato dell'ordine (fornito fatturato, non fornito, in attesa merce, sospeso);
- data invio ordine da parte dell'Unità ordinante;
- data ricezione ordine da parte del Fornitore;
- data invio preventivo alla Unità ordinante (nei casi si tratti di risposta a richiesta di preventivo);

Inoltre, per titoli già consegnati:

- 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);
- fondo indicato dall'unità ordinante.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

I report trimestrali dovranno essere incrementati ed aggiornati con i dati del trimestre precedente.

B) Report annuale del fatturato per Unità ordinante. Tale report dovrà contenere i seguenti dati:

- codice cliente;
- sottostruttura di riferimento;
- tipologia materiale (es. monografie, DVD, CD-ROM, Film, ecc.);
- importo fatturato per tipologia di materiale;
- importo fatturato totale.

La reportistica deve essere fornita o recuperata dal sito dell'aggiudicatario nel formato csv o altro formato elaborabile.

### **Art. 4- Evoluzione Tecnologica**

Tenendo conto dell'evoluzione del mercato librario, di nuovi formati di dati e standard di comunicazione, del previsto upgrade sia del sistema gestionale dell'Università di Cagliari a Sebina Open Library SOL (entro novembre 2013) e dell'acquisizione da parte dell'Università del Discovery tool Primo, il Fornitore si impegna ad informare, durante tutto l'arco di vigenza contrattuale il Referente dell'Università di Cagliari sull'evoluzione tecnologica dei servizi oggetto del contratto e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare ai servizi/forniture stessi.

Il Fornitore potrà formulare la proposta in merito al nuovo prodotto/servizio offerto e alle modifiche migliorative, che verranno valutate dal Referente dell'Università di Cagliari, che autorizzerà il Fornitore ad effettuare la relativa prestazione.

### **Art. 5 – Condizioni, spese e rischi della fornitura**

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale:

- le spese relative alla fornitura (quali spedizione, consegna delle opere, ritiro dei materiali pervenuti in visione ma non trattenuti, etc.),
- tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa dovuta, inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relativi alle forniture e i servizi in oggetto, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

Il Fornitore dovrà garantire l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato prestazionale e nel successivo Contratto.

Le prestazioni di fornitura e di esecuzione dei servizi dovranno necessariamente essere conformi, **salva espressa deroga predisposta per iscritto dall'amministrazione appaltante**, alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato prestazionale e dichiarate nell'offerta tecnica.

Il Fornitore è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Amministrazione Appaltante e si obbligherà, infine, a dare



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

immediata comunicazione di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto.

### **Art. 6- Obbligazioni a carico del Fornitore**

Il Fornitore si impegna a:

- a) fornire le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato e eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto stabilito nel presente Capitolato, negli atti di gara, nei relativi allegati e nell'Offerta Tecnica ed Economica proposte dal fornitore, nel Contratto;
- b) garantire che le monografie e le altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato fornite siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicati negli ordini di fornitura;
- c) manlevare le Biblioteche, per quanto di propria competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente Capitolato, nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- d) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alle Biblioteche, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste nel presente Capitolato, negli atti di gara e relativi allegati, nell'Offerta tecnica e nell'Offerta economica, nel Contratto;
- e) 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;
- f) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dalle Biblioteche, per quanto di rispettiva ragione;
- g) comunicare tempestivamente al Referente per l'Università di Cagliari e alle Biblioteche, per quanto di propria competenza, le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi Responsabili della fornitura;
- h) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- i) fornire copia dei contratti con la propria controparte dai quali risultano riportate le clausole di cui all'art. 3 della legge 136/2010;
- l) dare immediata comunicazione all'Università ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Fornitore si obbliga a inserire nei contratti sottoscritti con la propria controparte interessata all'esecuzione del presente contratto una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, art. 3, e successive modificazioni. L'Università verifica la presenza di tale clausola nei suddetti contratti che, in difetto, sono nulli ai sensi di legge.

### **Art. 7- Corrispettivi contrattuali**

I corrispettivi contrattuali sono determinati dal prezzo di copertina o, in mancanza, dal prezzo di listino, espresso in Euro, ridotto della percentuale di sconto offerto. Per le monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato edite da case editrici straniere, i corrispettivi contrattuali sono determinati dal prezzo stabilito dall'Editore in euro (o se non stabilito



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

in euro, nella valuta originale del Paese in cui il volume è edito cambiato in euro o nella valuta stabilita dall'editore per il mercato Europeo cambiato in euro) ridotto della percentuale di sconto offerto. Il Fornitore procederà alla conversione in euro applicando il cambio di riferimento "euro-rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il sole 24 ore" del giorno dell'invio del preventivo, ovvero del giorno di ricevimento dell'ordine, qualora questo sia stato effettuato direttamente dalla piattaforma senza richiedere il preventivo.

Si precisa inoltre che:

- a. Per la fornitura di monografie e altre tipologie di materiale a carattere monografico in qualsiasi formato di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni e le opere acquistabili solo direttamente dall'editore) dovranno essere applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.
- b. Per la fornitura di ordini urgenti il costo a carico delle Biblioteche sarà esclusivamente quello relativo alle spese postali/invio concordate all'atto dello specifico ordine; a tali ordini saranno applicate le medesime condizioni di sconto sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica per la specifica tipologia di materiale.
- c. Per la fornitura di opere esaurite o usate si applica quanto previsto al precedente art. 3 lettera "i".

I predetti corrispettivi contrattuali si riferiscono all'esecuzione delle forniture e dei servizi connessi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e prescrizioni contrattuali. Sono altresì compresi nel corrispettivo contrattuale tutti gli oneri e gli obblighi derivanti al Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti. I corrispettivi contrattuali sono determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto fissi e invariabili indipendentemente da qualsiasi impreveduto o eventualità, facendosi carico il Fornitore di ogni relativo rischio e/o alea, compreso il rischio da operazioni di cambio in valuta, e non potendo vantare lo stesso diritto ad altri compensi.

Resta inteso che i predetti corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente all'Aggiudicatario.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il fornitore deve utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei pagamenti dell'appalto in oggetto. Tutti i movimenti finanziari relativi alla fornitura devono essere registrati sul conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. Il numero di conto corrente deve essere comunicato entro 7 giorni dalla sua accensione pena la risoluzione del contratto. Altresì entro lo stesso termine devono essere comunicate, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

### **Art. 8- Fatturazione**

Le fatture, che dovranno accompagnare il materiale relativo ad ogni singolo ordine, dovranno essere inviate alle Biblioteche di Distretto ordinanti. Le fatture dovranno essere intestate secondo quanto indicato al momento dell'ordine alle singole Biblioteche di Distretto, o ai Dipartimenti secondo le modalità che saranno indicate nel Contratto.

Il documento contabile dovrà contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, le seguenti indicazioni:

- numero di buono d'ordine e data dell'ordine di riferimento;
- titolo della monografia, Autore, Editore, numero ISBN;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

- quantità dei beni fatturati;
- la specificazione del prezzo di copertina o - in mancanza – di listino;
- l'importo singolo e importo totale di ogni monografia, espresso in Euro;
- la percentuale di sconto applicato;
- l'importo totale da liquidare, espresso in Euro, al netto dello sconto;
- prezzo in valuta e tasso di cambio applicato (cambio di riferimento euro-rilevazione BCE) del giorno di ricevimento dell'ordine, o del giorno di emissione del preventivo di spesa nei casi di richiesta dello stesso da parte dell'Università;

Alle fatture relative ad acquisti di monografie estere dovrà essere allegata la documentazione relativa allo sdoganamento/Intrastat, e copia della pagina dei cambi del Sole 24H del giorno relativo all'ordine o preventivo.

- Numero di CIG riferito alla presente gara.

Ogni fattura dovrà essere relativa ad un singolo buono d'ordine. Non si accetteranno fatture cumulative per diversi buoni d'ordine.

La sostituzione/correzione di errori materiali, di fatture non conformi al materiale consegnato e/o ordinato dovrà avvenire entro e non oltre 7 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dalla Biblioteca ordinante.

Per quanto concerne i tempi di emissione della fattura per ordini derivanti dal servizio visioni, la fattura dovrà essere emessa dopo la conferma dell'ordine.

### **Art. 9 – Pagamento dei corrispettivi**

Il pagamento delle fatture, subordinato alla verifica della regolare fornitura del materiale, 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 dai competenti uffici entro i termini di legge se la fattura è stata correttamente emessa ed in presenza di valida attestazione di regolarità contributiva.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente noto alle Biblioteche, per quanto di propria competenza, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito delle proprie spettanze; in difetto di tale comunicazione il Fornitore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati, che si intendono pertanto quietanzati.

Resta tuttavia espressamente inteso che in nessun caso il Fornitore potrà unilateralmente sospendere la fornitura del materiale bibliografico e la prestazione dei servizi e, comunque, delle attività previste nel Contratto e nelle singole richieste di Fornitura.

Le fatture pervenute nel periodo compreso tra il 20 novembre e il 31 dicembre verranno pagate a 60 giorni in virtù del fatto che si tratta del periodo di chiusura del bilancio e dell'anno finanziario.

Le fatture pervenute tra il 31 luglio e il 31 agosto verranno pagate entro il 30 settembre. Per gli stessi periodi non verranno applicate al fornitore le penali di cui all'art. 11 per consegne eseguite oltre i termini previsti dal contratto.

### **Art.10 – Responsabile dell'esecuzione della fornitura**

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo del Responsabile dell'esecuzione della fornitura.

Il Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

2. adeguata preparazione e formazione professionale, anche in relazione alle competenze informatiche necessarie per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori;

3. possesso dei poteri necessari per l'esecuzione della fornitura e dei servizi accessori;

Il responsabile dell'esecuzione deve inoltre garantire la propria reperibilità almeno dalle h. 9,00 alle ore 17,00 nei giorni lavorativi.

Le Unità ordinanti si rivolgeranno direttamente a tale Responsabile per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento della fornitura. Il Responsabile dovrà, entro 48 ore dalla richiesta formalizzata, attivarsi per la risoluzione di eventuali problemi riguardanti la fornitura, la fatturazione o altri aspetti concernenti l'esecuzione del contratto .

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Responsabile e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge al Fornitore.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile, sarà considerato dall'Amministrazione appaltante dichiarato e sottoscritto in nome e per conto del Fornitore.

In caso di impedimento o assenza del Responsabile, il Fornitore dovrà darne tempestiva notizia al Referente dell'Università ed alle singole Unità ordinanti, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

L'Amministrazione appaltante si riserva di chiedere la sostituzione del Responsabile o del sostituto, senza che il Fornitore possa sollevare obiezioni, in caso di non adeguatezza del medesimo alle esigenze della fornitura.

### **Art. 11– Penali**

Ove l'aggiudicatario non provvedesse alla consegna del materiale ordinato entro i termini stabiliti nel Contratto, l'Amministrazione appaltante si riserva di applicare una penale giornaliera pari al 1‰ (uno per mille) dell'importo di ciascun singolo volume, al netto dello sconto applicato, fino alla concorrenza massima del 10% di detto importo.

Oltre tale percentuale massima, l'Amministrazione appaltante ha la facoltà di provvedere autonomamente all'acquisto della pubblicazione, avvalendosi anche di un soggetto terzo. In tal caso al Fornitore saranno applicate, oltre alla penale maturata, le eventuali spese aggiuntive sostenute dalle Unità ordinanti.

I ritardi nella consegna saranno giustificati soltanto se i volumi richiesti risultassero non ancora pubblicati o in ristampa.

La mancata consegna sarà considerata giustificata se i libri risultassero inesistenti, eliminati dai piani editoriali dell'editore o esauriti.

In queste ultime ipotesi (di ritardo giustificato o di mancata consegna) non verranno applicate le penali di cui sopra. Della sussistenza di uno degli elementi giustificativi dovrà comunque essere data comunicazione scritta entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine.

La giustificata mancata consegna può comunque essere soggetta a controlli da parte dell'Università, il cui risultato viene comunicato al Fornitore.

Qualora, a seguito dei sopra citati controlli, risulti che i volumi non consegnati siano invece acquistabili attraverso normali canali distributivi (altre commissionarie italiane, librerie online italiane ed estere, direttamente dall'editore) il Fornitore sarà tenuto a fornirli in ogni caso. Qualora il Fornitore non provveda all'acquisto entro i termini previsti, l'Università può procedere all'acquisto addebitando in danno allo stesso Fornitore i costi sostenuti oltre ad una penale di €50.

Per quanto riguarda le pubblicazioni di difficile reperimento e/o esaurite, le penalità decorrono a partire dal giorno successivo alla scadenza del termine stabilito in accordo tra le parti.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

Nel caso in cui, per cause imputabili al Fornitore, si verificano altri disservizi o inadempimenti rispetto a quanto previsto nel presente capitolato prestazionale per quanto attiene ai servizi gestionali o alle obbligazioni, verrà fatta puntuale contestazione scritta al Fornitore e verrà applicata una penale pari a €50 per ogni inadempienza accertata.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali è specificamente contestata al fornitore da parte delle singole Biblioteche di Distretto, a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata alla sede legale o al domicilio eletto dal Fornitore, o anche a mezzo posta elettronica all'indirizzo del Responsabile comunicato dall'Aggiudicatario. Entro 3 giorni dalla data della suddetta comunicazione il Fornitore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine le Biblioteche, qualora non ricevano giustificazioni oppure, ricevute, non le ritengano valide, invieranno al Referente dell'Università per l'appalto idonea comunicazione per procedere all'applicazione delle penali di cui al presente articolo.

### **Art. 12– Divieto di cessione del contratto**

E' assolutamente vietata la cessione totale o parziale del contratto, a pena di immediata risoluzione dello stesso per colpa del fornitore e del risarcimento di ogni danno subito e spese sostenute dall'Amministrazione Appaltante.

### **Art. 13 – Risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario**

L'Università di Cagliari ha diritto di risolvere il contratto ex art. 1456 del c.c. mediante semplice raccomandata senza bisogno di messa in mora del magistrato, nei seguenti casi:

- a) frode nell'esecuzione della fornitura;
- b) manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;
- c) sospensione della fornitura da parte dell'aggiudicatario senza giustificato motivo;
- d) cessione anche parziale del contratto;
- e) reiterate irregolarità o inadempimenti rispetto alle modalità di esecuzione contrattuali.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione appaltante oltre all'applicazione delle penali previste, procederà all'incameramento della cauzione prestata e all'eventuale esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni.

### **Art. 14 – Recesso unilaterale**

L'Amministrazione appaltante si riserva, dopo i primi 6 (sei) mesi decorrenti dall'inizio dell'esecuzione della fornitura, la facoltà di recedere dal contratto a suo insindacabile giudizio ed in ogni momento, ai sensi dell'art. 1373, comma 2°, c.c., con preavviso di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte del fornitore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi le Biblioteche restano obbligate al pagamento delle sole fatture emesse in relazione agli ordini effettuati alla data in cui il recesso ha efficacia; con tale pagamento il fornitore si riterrà soddisfatto di ogni suo avere e non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo ed, in particolare, per l'anticipato scioglimento dal rapporto contrattuale.

L'Amministrazione appaltante potrà recedere unilateralmente per motivi di pubblico interesse. In particolare in caso di sopravvenuta stipulazione di una convenzione ai sensi dell'art. 26 legge 488/99 e s.m.i., salvo che, anche ad avvenuta aggiudicazione, il Fornitore offra di adeguare l'offerta ai parametri di qualità e prezzo oggetto di convenzionamento.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Direzione per i Servizi Bibliotecari  
Via San Giorgio 12 - 09124 CAGLIARI

---

### **Art. 15 – Foro competente**

Ai sensi dell'art. 244 del D.lgs. n. 163/2006 tutte le controversie o vertenze inerenti al presente appalto sono devolute alla giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale per la Sardegna. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono demandate al Foro di Cagliari.