



PROCEDURA DI GARA NEGOZIATA FINALIZZATA ALL’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO PER LA BIBLIOTECA DELL’AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE.

PROCEDURA DI GARA - CIG Z6D226FD24

CAPITOLATO TECNICO

Fornitura di materiale bibliografico per la Biblioteca dell’Autorità

PREMESSA

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito, per brevità, denominata "**Autorità**" o "**Amministrazione**"), con determinazione (*provvedimento a contrarre*) del Direttore della Direzione Affari Generali e Risorse del 21 febbraio 2018, n. 32/DAGR/2018, ha disposto di procedere all'indizione di una procedura negoziata - ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (di seguito, per brevità, denominato "**Codice**") - finalizzata all'affidamento della fornitura di materiale bibliografico per la Biblioteca dell'Autorità, come descritta e rappresentata nel presente documento.

La descrizione delle singole attività ricomprese nella fornitura, come riportate nel presente documento, rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite alle stesse prestazioni, essendo l'aggiudicatario tenuto ad eseguire tutto quanto, anche se non indicato e descritto esplicitamente, comunque necessario ad assicurare il migliore risultato della fornitura.

Nel seguito del presente documento, con il termine "Affidatario" si intende l'operatore economico aggiudicatario della procedura di gara e con il quale l'Autorità stipulerà il relativo contratto.

1. OGGETTO E CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO

L'appalto ha ad oggetto la fornitura:

- (i) di materiale bibliografico (libri e opere monografiche, anche di difficile reperibilità, a prevalente carattere scientifico e giuridico) per la Biblioteca dell'Autorità ed edito da tutte le case editrici italiane e straniere;
- (ii) dei servizi accessori di cui al successivo art. 3.

2. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

Fermo l'Ordinativo di acquisto (ODA generato dal sistema MEPA) - da intendersi come ordine "aperto complessivo" - il materiale oggetto della fornitura verrà di volta in volta (nell'arco del periodo di validità dell'ordine "aperto complessivo") ordinato all'Affidatario mediante apposite "richieste di ordinativo" emesse dal competente Ufficio dell'Autorità in funzione delle concrete esigenze di acquisto.

L'Autorità potrà o non procedere a nessuna richiesta o richiedere, in funzione delle proprie reali necessità, la fornitura di materiale bibliografico fino a concorrenza dell'importo complessivo massimo del contratto stimato - in via puramente presuntiva e non vincolante sulla base dei dati storici relativi all'acquisto del materiale in parola - in complessivi 9.000,00 euro (IVA assolta all'origine dall'editore ex art. 74 del DPR n. 633/1972 e s.m.i.).

Resta inteso che:

- l'Autorità, nel corso del periodo di validità contrattuale, non è obbligata a formulare richieste di ordinativo, senza che l'Affidatario possa avanzare pretese al riguardo;
- l'Autorità si riserva di rivolgersi a fornitori terzi:
 - (i) qualora l'Affidatario comunichi l'impossibilità di evadere una richiesta di ordinativo o di evaderla nei tempi di consegna di cui al successivo punto 2.1;
 - (ii) in presenza di particolari bisogni e necessità che si verificassero nel corso del periodo di validità contrattuale.

Le richieste di ordinativo riporteranno al loro interno l'elencazione del materiale bibliografico da fornire nonché - se difforni da quanto previsto di norma al successivo punto 2.1 - le modalità e le tempistiche di consegna.

A scelta dell'Autorità, le richieste di ordinativo verranno trasmesse all'Affidatario tramite uno dei seguenti mezzi: fax, posta elettronica o - se abilitata alla ricezione di ordini - la banca dati dell'Affidatario di cui al successivo art. 3.

Le richieste di ordinativo si intendono revocabili da parte dell'Autorità fino a quando l'Affidatario non dà conferma dell'avvenuto acquisto con l'editore.

L'Affidatario dovrà fornire tempestiva comunicazione all'Autorità, entro e non oltre il termine previsto per la consegna del materiale bibliografico, nel caso in cui l'opera risulti esaurita, eliminata dai piani editoriali dell'editore, sconosciuta, non ancora pubblicata o in ristampa.

L'Affidatario dovrà inviare all'Autorità eventuali preventivi di spesa entro 3 giorni naturali e consecutivi dalla relativa richiesta effettuata dall'Autorità.

Qualunque spesa di spedizione o trasporto, nessuna esclusa e anche se richiesta dall'editore e/o dal distributore, è a carico esclusivo dell'Affidatario. Sono altresì a carico dell'Affidatario - intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale - tutti gli oneri (compresi quelli doganali), i rischi e le spese relative alla fornitura - comprensive di eventuali spese di trasporto, viaggio, trasferta 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.

L'Affidatario è tenuto, senza oneri aggiuntivi per l'Autorità, a sostituire il materiale bibliografico - anche se già inventariato/timbrato - che risultasse inesatto e/o non corrispondente alla richiesta di ordinativo e/o pervenuto danneggiato o difettoso e/o inviato in duplice copia. La sostituzione dovrà avvenire entro e non oltre 7 giorni solari decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di non conformità, di presenza di difetti o di danneggiamenti.

2.1 Modalità e tempistiche di consegna

La consegna del materiale bibliografico s'intende comprensiva delle attività di imballaggio e trasporto presso la sede di Milano dell'Autorità (Piazza Cavour n. 5 e/o Corso di Porta Vittoria n. 27, secondo le indicazioni che verranno fornite dall'Autorità all'atto della richiesta), ubicata all'interno dell'Area C e, pertanto, soggetta al relativo pagamento in ingresso. Più nello specifico, lo scarico merce dovrà prevedere la consegna al piano o ai piani indicati, così come esplicitato nelle singole richieste inviate dall'Autorità. La consegna potrà avvenire al piano stradale solo qualora l'Autorità ne faccia esplicita richiesta.

La consegna inoltre dovrà essere effettuata, di norma, entro un massimo di 10 giorni per i libri italiani e di 15 giorni per i libri stranieri (giorni naturali e consecutivi) a far data dalla richiesta inviata dall'Autorità, ovvero diverso termine come indicato nelle singole richieste di volta in volta emesse, e dovrà essere effettuata, salvo diversamente stabilito, secondo il seguente orario: dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

2.2 Applicazione della percentuale di sconto

La percentuale di sconto offerta dall'Affidatario in sede di gara verrà applicata secondo le seguenti modalità:

- (i) sul prezzo di copertina;
- (ii) in mancanza del prezzo di copertina, sul prezzo del catalogo editoriale (con indicazione del catalogo utilizzato).

Qualora i suddetti prezzi fossero espressi in valuta diversa dall'euro, l'Affidatario procederà alla conversione in euro applicando il cambio di riferimento "Euro-Rilevazioni BCE" pubblicato sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" del giorno di emissione della fattura.

3. SERVIZI ACCESSORI

L'Affidatario dovrà altresì garantire, senza oneri aggiuntivi per l'Autorità, i seguenti servizi accessori:

- (i) **servizio di assistenza**, con messa a disposizione di un referente, reperibile dalle ore 9.00 alle ore 17.00 dei giorni lavorativi. In caso di assenza o impedimento del referente, dovrà essere tempestivamente messo a disposizione un sostituto;
- (ii) **servizio di informazione** sulle novità editoriali, con modalità da concordare con il competente Ufficio dell'Autorità;
- (iii) **accesso on-line alla banca dati bibliografico-amministrativa** dell'Affidatario, eventualmente personalizzabile, contenente record bibliografici con almeno 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 consentire la ricerca almeno per i seguenti campi: materia, autore, titolo, codice ISBN;
- (iv) **servizio di visione del materiale bibliografico**, per mezzo del quale dare all'Autorità la possibilità di verificare - prima dell'effettuazione dell'acquisto - la validità del materiale di potenziale interesse lasciandolo in visione per un periodo di almeno 20 giorni presso la sede di Milano dell'Autorità, senza obbligo di acquisto da parte di quest'ultima. Il servizio deve comprendere - sempre senza oneri aggiuntivi per l'Autorità - sia la consegna presso

la sede dell'Autorità del materiale fornito in visione che l'eventuale ritiro del medesimo materiale al termine del periodo di visione, qualora l'Autorità decida di non acquistarlo;

- (v) **servizio di sollecito** presso gli editori;
- (vi) **invio, con cadenza trimestrale, di un report** delle richieste di ordinativo evase ed inevase, contenente le seguenti informazioni: autore, titolo e codice ISBN del materiale ordinato; stato delle richieste di ordinativo; importo fatturato per richiesta di ordinativo; importo totale fatturato nel trimestre di riferimento.