

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER LA FORNITURA, NON IN ESCLUSIVA, DI MONOGRAFIE A STAMPA IN LINGUA ITALIANA DI EDITORIA DI ARGOMENTO RIGUARDANTE IL TRENINO, I TERRITORI FACENTI PARTE DEL TIROLO STORICO E/O DI AUTORE TRENINO E/O DI EDITORI E TIPOGRAFI TRENINI A FAVORE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI TRENTO (DI SEGUITO SOLO BCT) PER 3 ANNI**

## Indice generale

Art. 1 - Oggetto della fornitura	3
Art. 2 – Finalità dell'appalto	3
Art. 3 – Valore dell'appalto - corrispettivi	3
Art. 4 - Durata dell'appalto ed esecuzione anticipata della fornitura	4
Art. 5 - Variazioni contrattuali e altre opzioni	4
Art. 6 Direttore dell'esecuzione del contratto	5
Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto	5
Art. 8 – Sospensione dell'esecuzione del contratto	5
Art. 9 – Modalità di gestione ed esecuzione della fornitura	5
Art. 10 - Evoluzione Tecnologica	6
Art. 11 - Condizioni della fornitura	7
Art. 12 - Ulteriori obbligazioni a carico del Fornitore	7
Art. 13 - Codice di comportamento	8
Art. 14 - Tempi di consegna e di sostituzione	8
Art. 15 - Corrispettivo contrattuale	9
Art. 16 - Modalità di consegna	11
Art. 17 – Tutela dei lavoratori	11
Art. 18 - Monitoraggio della fornitura	11
Art. 20 – Subappalto	12
Art. 21 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	12
Art. 22 - Divieto di Cessione del contratto	13
Art. 23 – Risoluzione	13
Art. 24 – Recesso	13
Art. 25 - Disciplina applicabile	13
Art. 27 – Oneri a carico dell'aggiudicatario	13
Art. 28 - Controversie	14

## Art. 1 - Oggetto della fornitura

1. L'oggetto dell'appalto è la fornitura, non in esclusiva, di monografie a stampa in lingua Italiana di editoria di argomento riguardante il trentino, i territori facenti parte del tirolo storico e/o di autore trentino e/o di editori e tipografi trentini a favore della Biblioteca Comunale di Trento (di seguito solo BCT), in base a ordini, costituiti da liste di titoli da fornire, trasmessi dalla BCT. L'appalto è costituito da un unico lotto.
2. La fornitura riguarda libri su supporto cartaceo, sia per pubblico adulto, sia per minori.
3. Sono esclusi dal presente appalto le opere in continuazione, gli abbonamenti a quotidiani e riviste e i libri allegati a giornali o riviste, oltre agli audiovisivi.

## Art. 2 – Finalità dell'appalto

1. La fornitura risponde all'esigenza essenziale e primaria della Biblioteca di acquistare libri sul mercato editoriale. L'acquisto di libri (che tecnicamente sono definiti "monografie a stampa") deve soddisfare una duplice missione della Biblioteca: quella di conservazione, che consiste nel costituire un deposito incrementale dei libri pubblicati, e quella di pubblica lettura, che riguarda principalmente la capacità di documentare le novità editoriali.

## Art. 3 – Valore dell'appalto - corrispettivi

1. L'importo complessivo a base di gara per i tre anni di durata dell'appalto per le forniture di cui al presente capitolato ammonta a euro 15.000,00 (iva assolta alla fonte).
2. Il predetto importo è presunto, in quanto l'Amministrazione comunale corrisponde all'aggiudicatario un pagamento a misura sulla base delle forniture effettivamente svolte e dei corrispettivi unitari di ogni monografia determinati dall'applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara sui prezzi di copertina o, in mancanza, del prezzo di catalogo editoriale.
3. L'aggiudicatario non ha diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le forniture effettivamente eseguite. Il mancato raggiungimento dell'importo di cui al comma 1 non dà diritto all'aggiudicatario a indennizzi, maggiorazioni di corrispettivo o a risarcimenti o ristori di qualunque genere.
4. Tenuto conto delle modalità di svolgimento della fornitura, non sussistono rischi interferenziali per la sicurezza dei lavoratori e pertanto non sono previsti oneri per la sicurezza relativamente a rischi interferenziali, né oneri per la sicurezza legati ai costi di prevenzione per l'emergenza COVID-19.

## Art. 4 - Durata dell'appalto ed esecuzione anticipata della fornitura

1. Il contratto ha la durata di anni tre a decorrere dalla stipulazione del contratto stesso o dalla data di avvio della fornitura se disposta nelle more della stipulazione del contratto, ove ne ricorrano i presupposti secondo quanto stabilito nel comma 2 del presente articolo.

2. Ove sussistano oggettive ragioni d'urgenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante ha facoltà di ordinare all'aggiudicatario l'avvio del contratto in via anticipata rispetto alla stipulazione, con apposita comunicazione da far pervenire all'aggiudicatario stesso tramite PEC.
3. L'aggiudicatario deve espletare ogni adempimento, anche successivo alla scadenza del contratto, fornendo i materiali non consegnati, ma ordinati in corso di esecuzione del contratto stesso.

#### Art. 5 - Variazioni contrattuali e altre opzioni

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà (opzione che si aggiunge a quella di cui al comma 2) di richiedere, previo preavviso, la modifica in aumento o diminuzione delle forniture oggetto del contratto nel limite del 20%, in relazione alle esigenze della BCT. L'esecutore è tenuto ad eseguire le prestazioni agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle forniture effettivamente prestate. Da tali modifiche non discende in capo all'aggiudicatario il diritto a risarcimento di danni o indennizzi o ristori di sorta. Le stesse saranno autorizzate mediante specifico provvedimento dell'Amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 52 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento, dall'art. 29 della L.P. n. 23/1990, dall'art. 27 della L.P. n. 2/2016 e dal D. Lgs 18.04.2016 n. 50 e s.m. In considerazione delle modalità di determinazione dei corrispettivi unitari, per tutta la durata della fornitura non è prevista alcuna modifica delle condizioni proposte e offerte in sede di gara. Non è ammessa la revisione prezzi in considerazione del fatto che il ribasso offerto è applicato sul prezzo di copertina o, in mancanza, sul prezzo dei cataloghi editoriali.
2. La BCT si riserva fin d'ora l'opzione di procedere all'acquisto di ulteriori documenti fino alla concorrenza dell'intero importo messo a base di gara. L'esercizio dell'opzione predetta è una facoltà riservata esclusivamente alla BCT: l'Impresa affidataria non può vantare titolo alcuno ad ottenere ristori o indennizzi di sorta nel caso in cui la BCT esercitasse l'opzione predetta. L'impresa è vincolata a fornire i documenti nell'atto di esercizio dell'opzione alle stesse condizioni economiche (stesso ribasso offerto in sede di gara), patti e condizioni contrattuali. L'esercizio dell'opzione è comunicato all'impresa da parte della BCT mediante posta elettronica certificata.

#### Art. 6 Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il responsabile del procedimento, nei limiti delle proprie competenze professionali, svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto o provvede a nominare un soggetto diverso. In quest'ultima ipotesi, il responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto.
2. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'appaltatore.
3. Il Direttore dell'esecuzione ha compiti di coordinamento e supervisione della fornitura ed interloquirà, in via esclusiva, con l'appaltatore in merito agli aspetti tecnici del contratto, con particolare riferimento al monitoraggio, alla reportistica nonché all'applicazione delle penali. Sono, ad esempio, di competenze del Direttore dell'esecuzione della fornitura:

- a) il monitoraggio generale della fornitura e la reportistica;
- b) assistenza e coordinamento per i rapporti con il fornitore;
- c) proporre l'applicazione delle penali.

#### Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto

1. Il direttore dell'esecuzione dà avvio all'esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo all'appaltatore tutte le istruzioni e direttive necessarie.
2. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
3. Qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa instaurazione del contraddittorio con l'appaltatore.
4. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'appaltatore. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'appaltatore.

#### Art. 8 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

#### Art. 9 – Modalità di gestione ed esecuzione della fornitura

1. Le forniture oggetto dell'appalto devono essere gestite ed eseguite dall'aggiudicatario secondo le modalità di seguito previste.
2. Le modalità di gestione ed esecuzione della fornitura che l'aggiudicatario è tenuto a garantire devono consentire di:
  - a) assistere l'Amministrazione, cioè, a titolo indicativo e non esaustivo, fornirle il necessario supporto informativo sullo stato delle forniture, sulla disponibilità dei documenti, sui tempi della messa in disponibilità da parte dell'editore;
  - b) individuare e comunicare all'Amministrazione comunale un Responsabile della fornitura, in grado di parlare e scrivere correttamente in lingua italiana, a conoscenza delle norme che condizionano il rapporto fra le parti, munito dei necessari poteri per gestire e dare esecuzione alla fornitura. Il Responsabile nominato dall'aggiudicatario deve garantire la propria reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 17.00 (dal lunedì al venerdì, purchè giorni lavorativi); l'aggiudicatario deve altresì nominare un sostituto del Responsabile per le ipotesi di impedimento o assenza, in modo da garantire una costante reperibilità di un responsabile della fornitura nei giorni e negli orari sopra indicati;
  - c) gestire le comunicazioni con l'Amministrazione comunale;
  - d) ricevere gli ordini e solleciti in formato elettronico;
  - e) gestire gli ordini con le modalità specificate dall'Amministrazione comunale in sede di ordinativo in relazione alle proprie necessità ed alla propria struttura organizzativa;
  - f) consentire all'Amministrazione l'accesso, anche con più operatori, ad un database bibliografico e/o amministrativo (ovvero ad altro strumento/sistema informativo utile a questi fini condiviso con l'Amministrazione), eventualmente personalizzabile, contenente le informazioni bibliografiche ed editoriali relative ai documenti

ordinabili; il database in questione deve essere costantemente implementato con le offerte di monografie proposte dai canali di informazione editoriale operativi sul territorio trentino;

- g) consegnare o sostituire le forniture, a cura e spese dell'aggiudicatario stesso, all'Amministrazione comunale secondo le modalità previste dai successivi articoli;
  - h) inviare le informazioni sui ritardi nella consegna o sulle mancate forniture nei tempi stabiliti nei successivi articoli;
  - i) tutti i documenti ordinati devono essere consegnati esclusivamente a mezzo corriere o a mano presso la BCT e precisamente presso il terzo piano della sede di via Roma, n. 55 – 38122 Trento, o in altra sede che l'Amministrazione comunale dovesse successivamente individuare sempre sita sul territorio del Comune di Trento; le consegne devono essere fatte esclusivamente dal lunedì al giovedì dalle 8.30 alle 16.00, il venerdì dalle 8.30 alle 12.00 purchè giorni lavorativi;
  - j) comunicare all'Amministrazione, entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione dell'ordine, se si tratta di pubblicazione/i di difficile reperimento, al fine di concordare i tempi di fornitura;
  - k) assicurare la tracciabilità delle spedizioni e dello stato di avanzamento delle consegne avvenute tramite corriere, con possibilità degli operatori dell'Amministrazione comunale di effettuare le necessarie verifiche;
  - l) fatturare le forniture secondo quanto previsto dall'articolo 15;
4. Nessun aggravio di spesa é previsto relativamente ai volumi resi dalla BCT in quanto ritenuti difettosi (anche se già timbrati). Le spese di restituzione sono a carico dell'Aggiudicatario che deve provvedere in proposito.

#### Art. 10 - Evoluzione Tecnologica

1. Tenendo conto dell'attuale evoluzione del mercato librario, dovuta ad esempio a nuovi formati di dati e standard di comunicazione, l'aggiudicatario si impegna ad informare, durante tutto l'arco di vigenza contrattuale il Direttore dell'esecuzione sulla evoluzione tecnologica delle modalità di esecuzione delle forniture oggetto del contratto e delle conseguenti possibili modifiche migliorative da apportare alle stesse.
2. L'aggiudicatario potrà formulare le proposte migliorative, che possono essere accettate dalla BCT solo a seguito dell'esito positivo della verifica di rispondenza alle esigenze della fornitura, effettuata dal Direttore dell'esecuzione, in conformità con quanto previsto dal presente capitolato.

#### Art. 11 - Condizioni della fornitura

1. Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri (ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri doganali, le commissioni bancarie o altra spesa inerente al trasferimento del pagamento del corrispettivo contrattuale), i rischi e le spese relativi alle forniture, nonché relativi ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione delle stesse o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.
2. Nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente capitolato, può essere richiesto dall'aggiudicatario all'Amministrazione comunale per imballaggio, spedizione (compresi i costi per le eventuali spedizioni internazionali), cambio o altro,

ivi compresi gli oneri relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio, di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale, nonché per l'eventuale messa a disposizione di apparecchiature idonee per l'invio delle richieste di approvvigionamento via Internet.

3. L'aggiudicatario deve garantire l'esecuzione delle forniture a perfetta regola d'arte nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato speciale d'appalto.
4. L'aggiudicatario è tenuto a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle forniture oggetto dell'appalto.

#### Art. 12 - Ulteriori obbligazioni a carico del Fornitore

1. L'aggiudicatario, nell'adempimento della fornitura, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto ed a tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di forniture pubbliche, delle norme che regolano il presente appalto, nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione della fornitura. La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione della fornitura.
2. L'aggiudicatario si impegna inoltre a:
  - a) fornire le monografie, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto stabilito dal presente capitolato;
  - b) garantire che le monografie fornite siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicati negli ordini di fornitura;
  - c) manlevare l'Amministrazione comunale 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 all'Amministrazione comunale di monitorare la conformità delle forniture al presente capitolato e ai singoli ordinativi;
  - e) predisporre tutti gli strumenti, le metodologie e l'organizzazione necessari atti a garantire elevati livelli di qualità della fornitura;
  - f) adempiere le proprie prestazioni ed obbligazioni osservando tutte le indicazioni operative che dovessero essere comunicate dall'Amministrazione comunale;
  - g) non opporre all'Amministrazione comunale qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o caratteristiche e/o qualità dei beni oggetto della fornitura;
  - h) comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione dell'appalto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi Responsabili della fornitura;
  - i) garantire la continuità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
  - j) eseguire la fornitura delle monografie presso la BCT e precisamente presso la sede

di via Roma, n. 55 Trento, o in altra sede che l'Amministrazione comunale dovesse successivamente individuare sempre sita sul territorio del Comune di Trento.

3. Le verifiche si svolgono con le modalità previste dal D.M. n. 49/2018 recante l'approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione. Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto viene assicurato dal Direttore dell'Esecuzione, il quale verifica che tutte le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità ai documenti contrattuali. Il Direttore dell'Esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto.
4. Il contratto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto stesso. In particolare, le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore.
5. La verifica di conformità viene svolta in corso di esecuzione del contratto a cadenza almeno annuale ed ogniqualvolta si renda necessario al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.
6. In ogni caso il Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'Esecuzione o loro incaricati possono effettuare, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, i controlli sul corretto espletamento della fornitura oggetto del presente disciplinare in tutti i suoi aspetti.
7. L'impresa è tenuta a fornire al personale incaricato dall'Amministrazione comunale la massima collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo, fornendo ogni documentazione ed informazione completa e veritiera che il medesimo ritenga opportuno acquisire.

#### Art. 13 - Codice di comportamento

1. A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione ([www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) – i contenuti del predetto Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario.
2. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### Art. 14 - Tempi di consegna e di sostituzione

1. Il materiale ordinato deve essere consegnato alla BCT come indicato all'art. 9 in pacchi entro e non oltre 70 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine. Per quanto riguarda il materiale di difficile reperibilità, i tempi di consegna potranno variare da quelli standard e saranno stabiliti in accordo fra le parti. In ogni caso decorsi 90 (settanta) giorni solari consecutivi dalla data della richiesta di una pubblicazione, l'ordine si intende esplicitamente disdetto.
2. La sostituzione di materiali pervenuti difettosi o danneggiati deve avvenire entro e non oltre 60 giorni naturali consecutivi dal ricevimento della comunicazione del difetto o

danno riscontrato dalla BCT a carico e rischio dell'aggiudicatario, che non avrà titolo a compensi ulteriori.

3. La sostituzione di materiali pervenuti inesatti e non corrispondenti all'ordine deve avvenire entro e non oltre 60 giorni naturali consecutivi dal ricevimento della comunicazione di non conformità riscontrata dalla BCT a carico e rischio dell'aggiudicatario, che non avrà titolo a compensi ulteriori.
4. Ritardi nella consegna o mancata fornitura nei termini suddetti vengono trattati secondo quanto previsto dal successivo art. 19.
5. Tutti i suddetti termini si intendono come giorni naturali e consecutivi da computarsi a decorrere dalla data di ricezione dell'ordine o della comunicazione tramite posta elettronica.
6. Le comunicazioni delle contestazioni per difetti, danni e/o errori di consegna avverranno con posta elettronica certificata.

#### Art. 15 - Corrispettivo contrattuale

1. Il corrispettivo unitario contrattuale è determinato dal prezzo di copertina o, in mancanza, dal prezzo di catalogo editoriale, espresso in Euro, ridotto della percentuale di ribasso offerto.
2. Il corrispettivo unitario contrattuale si riferisce all'esecuzione della fornitura 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 all'aggiudicatario dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti.
3. Si precisa inoltre che per la fornitura di monografie di difficile reperimento (opere non in normale commercio come ad esempio le pubblicazioni di Enti/Associazioni) sono applicate le medesime condizioni di ribasso sul prezzo di copertina contenute nell'offerta economica;
4. I corrispettivi contrattuali sono fissi e invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'aggiudicatario di ogni relativo rischio e/o alea e non potendo vantare lo stesso diritto ad altri compensi. Resta inteso che i corrispettivi sono remunerativi di ogni prestazione contrattuale e gli stessi sono dovuti unicamente all'aggiudicatario.
5. L'aggiudicatario emetterà fattura per le pubblicazioni ricevute e non rese da parte dell'Amministrazione comunale e questa dovrà essere cumulativa a cadenza mensile.
6. Il pagamento delle singole rate avviene secondo le seguenti modalità:
  - presentazione da parte dell'aggiudicatario della documentazione comprovante l'effettuazione della prestazione relativa al periodo di riferimento e indicazione del relativo importo;
  - accertamento entro il termine massimo di 30 giorni da parte della stazione appaltante della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara;
  - all'esito positivo dell'accertamento/verifica di conformità, il RUP rilascia il certificato di pagamento o altro documento idoneo ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'aggiudicatario.
  - il pagamento delle singole rate del corrispettivo avviene entro il termine massimo di 50 giorni dal rilascio del certificato di pagamento o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo al rilascio del certificato di pagamento.

7. Prima della stipula del contratto l'Impresa aggiudicataria può comunicare mediante specifica nota indirizzata al responsabile del procedimento la non accettazione del termine di pagamento sopra indicato. In tal caso il termine di pagamento formerà oggetto di specifica negoziazione fra le parti, fermo restando che in nessun caso l'Amministrazione comunale accetterà termini di pagamento inferiori a 30 giorni dalla data di espletamento della procedura diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto, alle prescrizioni del contratto stesso o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo all'espletamento della procedura di accertamento.
8. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.
9. È fatto divieto all'aggiudicatario di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi da quello indicato: l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia stata depositata o consegnata a Servizio diverso da quello sopra indicato.
10. In ogni caso, in conformità all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio del certificato di pagamento emesso da parte del responsabile unico del procedimento e dopo la verifica di conformità eseguita dal Direttore dell'esecuzione entro 6 mesi dall'ultimazione della prestazione.
11. L'Amministrazione procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia prestata dall'aggiudicatario per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità con esito positivo. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione della prestazione.
12. In ottemperanza alle disposizioni sulla fatturazione elettronica di cui al DM 3 aprile 2013 n. 55, questa Amministrazione non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "formato della fattura elettronica" del DM 55/2013.
13. La fattura cumulativa mensile dovrà contenere tassativamente, oltre ai dati obbligatori per legge, il numero e la data del contratto e il codice univoco ufficio. L'Amministrazione non risponde dei ritardi conseguenti alla mancata indicazione in fattura elettronica delle indicazioni sopra descritte. Il codice univoco ufficio è **GOSAAM**. La fattura dovrà anche contenere:
  - a) elenco, ordinato per numero di bolla, dei volumi consegnati contenente, per ogni linea di fattura, il numero e la data della bolla di accompagnamento, il numero di ordine della BCT;
  - b) importo totale della fattura da liquidare in Euro al lordo di sconto.
  - c) importo totale della fattura da liquidare in Euro al netto dello sconto.
14. La sostituzione di fatture non conformi al materiale consegnato e/o ordinato dovrà avvenire entro e non oltre i 7 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'errore riscontrato dalla BCT.
15. In conformità all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente

all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

16. In conformità all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma 15, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

#### Art. 16 - Modalità di consegna

1. La fornitura dovrà essere consegnata alla BCT a carico e rischio dell'aggiudicatario, in pacchi accompagnati dalla bolla di accompagnamento relativa al materiale contenuto.
2. Tutte le bolle di accompagnamento devono essere redatte e intestate secondo le specifiche indicazioni fornite negli ordinativi. In linea di massima le bolle di accompagnamento dovranno riportare, oltre ai dati obbligatori per legge, i riferimenti interni forniti dalla BCT, ISBN, numero di copie per ciascun titolo e specificare per ogni singolo titolo:
  - numero di impegno e numero d'ordine emessi dalla BCT;
  - prezzo di copertina o di catalogo in Euro;
  - IVA solo se dovuta;
  - percentuale di sconto;
  - prezzo di copertina o di catalogo espresso in Euro al netto dello sconto;
  - importo totale per titolo al lordo dello sconto in Euro.

#### Art. 17 – Tutela dei lavoratori

1. L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.
2. L'aggiudicatario deve, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

#### Art. 18 - Monitoraggio della fornitura

1. L'Aggiudicatario deve adottare modalità gestionali e di reportistica che consentano all'Amministrazione comunale di monitorare lo stato delle consegne rispetto agli ordini e dei documenti contabili relativi.

#### Art. 19 – Penalità

1. In assenza di una comunicazione giustificativa dettagliata da parte dell'Aggiudicatario,

- ogni cinquanta libri non forniti nel termine massimo di 70 giorni di cui al comma 1 dell'articolo 14 l'Amministrazione può applicare una penale di 50,00 (cinquanta) euro.
2. Ove venga riscontrata un'altra inadempienza nell'esecuzione della fornitura, l'Amministrazione comunale può applicare nei confronti dell'aggiudicatario una penalità da euro 20,00 a euro 400,00 in relazione alla gravità del caso.
  3. Gli inadempimenti contrattuali sono comunicati per iscritto per l'instaurazione del contraddittorio con l'aggiudicatario; in particolare l'Amministrazione diffida in forma scritta l'aggiudicatario a fornire le proprie giustificazioni e/o a regolarizzare la propria posizione entro un termine breve non inferiore a cinque giorni. Decorso il termine suddetto senza che l'aggiudicatario abbia fornito in forma scritta valide giustificazioni o abbia provveduto a regolarizzare la propria posizione o se le giustificazioni prodotte dall'aggiudicatario non siano ritenute valide ed accettabili dall'Amministrazione la stessa applica le penali secondo quanto previsto da precedenti commi.
  4. Gli importi delle penali applicate sono trattenuti dall'Amministrazione comunale sul primo pagamento utile dovuto all'aggiudicatario.
  5. L'applicazione delle penali sopra riportate non esonera l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente. Rimane fermo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di ogni danno che la stessa avesse a subire a causa dell'inadempimento.
  6. Qualora l'ammontare delle penali applicate dall'Amministrazione comunale superi il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, la stessa Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, secondo quanto previsto dall'art. 23.

#### Art. 20 – Subappalto

1. L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura oggetto del contratto. Non è ammesso il subappalto. Non è considerato subappalto l'approvvigionamento presso terzi di materie prime e/o prodotti semilavorati. Non è considerato subappalto l'acquisto presso l'editore dei singoli libri oggetto della fornitura o l'acquisto attraverso piattaforme di e-commerce. Non è altresì considerato subappalto l'uso di vettori per la consegna dei libri.

#### Art. 21 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata qualora l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.
4. In ossequio alla norma sopracitata, l'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al

rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata.

#### Art. 22 - Divieto di Cessione del contratto

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016.

#### Art. 23 – Risoluzione

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 nei seguenti casi:
  - a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
  - b) ingiustificata sospensione della fornitura;
  - c) subappalto non autorizzato;
  - d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell'art. 22 del presente capitolato;
  - e) il non aver iniziato o concluso l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro 30 giorni dal termine previsto contrattualmente o richiesto dalla stazione appaltante;
  - f) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
  - g) applicazione di penali tali da superare il limite previsto dall'art. 19, comma 6, del presente capitolato;
  - h) sistematici ritardi nell'esecuzione della fornitura.
3. Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.

#### Art. 24 – Recesso

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### Art. 25 - Disciplina applicabile

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato speciale si rinvia al vigente Regolamento dei contratti del Comune di Trento, alla L.P. n. 2/2016 e s.m., alla L.P. n. 23/1990 e s.m., alla L.P. 2/2020 s.m., al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e, per quanto ancora in vigore, al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.

#### Art. 27 – Oneri a carico dell'aggiudicatario

1. Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese relative al contratto di appalto

(registrazione, diritti di segreteria, bolli e tasse ed ogni altra, nessuna esclusa e di pubblicazione della gara), secondo quanto stabilito dagli atti di gara.

#### Art. 28 - Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere fra Amministrazione comunale e l'Impresa appaltatrice sono deferite all'autorità giudiziaria competente. Il Foro competente è quello di Trento.
2. Le spese del giudizio saranno liquidate dal giudice che decide sulla controversia.

**Il dirigente**  
**Servizio Biblioteca e Archivio storico**  
**dott. Silvano Compostella**

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).