

## **CAPITOLATO TECNICO**

**Procedura aperta per l'affidamento della fornitura di riviste  
edite da case editrici italiane e straniere e servizi accessori per il  
triennio 2023-2025 per le Biblioteche di Area del Sistema  
Bibliotecario di Ateneo  
dell'Università degli studi Roma Tre**

### **INDICE**

- Art. 1 – Definizioni**
- Art. 2 – Oggetto della fornitura**
- Art. 3 – Durata del contratto**
- Art. 4 – Prestazioni minime richieste**
- Art. 5 – Reportistica**
- Art. 6 – Ammontare presunto dell'appalto a base di gara**
- Art. 7 – Ordini**
- Art. 8 – Tempi di esecuzione**
- Art. 9 – Spedizione e trasporto**
- Art. 10 – Corrispettivi contrattuali**
- Art. 11 – Fatturazione e modalità di pagamento**
- Art. 12 – Organi di gestione**
- Art. 13 – Penalità e modalità di applicazione**
- Allegato A – Elenco esemplificativo periodici**
- Allegato B – Formato per compilazione preventivi**

## Art. 1- DEFINIZIONI

Per "*Università*" si intende la Stazione appaltante Università degli Studi Roma Tre.

Per "*Unità Ordinanti (U.O.)*" devono intendersi le singole Biblioteche autorizzate ad impegnare la spesa e quindi abilitate ad effettuare ordini di fornitura.

Per "*Commissionaria*" si intende la Ditta o impresa aggiudicataria della fornitura.

Per "*Pacchetto*" si intende una modalità di abbonamento a un gruppo di riviste del medesimo editore, aggregatore, distributore o simile, con costo complessivo unico ridotto rispetto alla somma dei costi delle singole riviste.

## Art. 2 – OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di periodici italiani e stranieri in abbonamento su qualsiasi supporto e relativi servizi accessori obbligatori per il triennio 2023-2025, di cui al successivo Art. 4, per le Biblioteche di Area del Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi Roma Tre, di seguito denominate Unità Ordinanti (U.O.), come da tabella sottostante:

Tab. 1— Elenco U.O.

Biblioteca di area delle arti — Architettura	Largo G.B. Marzi, 10 - 00153
Biblioteca di area delle arti — Spettacolo	Via Ostiense, 139 - 00154
Biblioteca di area delle arti - Storia dell'arte	P.zza Repubblica, 10 - 00185
Biblioteca di area umanistica	Via Ostiense, 236 - 00144
Biblioteca di area di scienze della formazione	Via Milazzo, 11 B - 00185
Biblioteca di area di studi politici	Via G. Chiabrera, 199 - 00145
Biblioteca di area giuridica	Via Ostiense, 161/163 - 00154
Biblioteca di area di scienze economiche	Via Silvio d'Amico, 77 - 00145
Biblioteca di area scientifica	Via della Vasca navale, 79/81 - 00146
Biblioteca di area tecnologica	Via della Vasca navale, 79/81 - 00146

L'appalto è strutturato in un unico lotto.

I titoli dei periodici oggetto della fornitura sono riportati, a titolo meramente indicativo e non esaustivo nell'Allegato A - Elenco esemplificativo periodici del presente Capitolato. L'Università si riserva la facoltà di modificare l'elenco dei periodici, alle medesime condizioni previste dal presente Capitolato. Il numero e il supporto dei titoli indicati sono presunti e non garantiti.

La Commissionaria si impegna a stipulare contratti di abbonamento ai periodici con i singoli editori e distributori per conto dell'Università e a uso delle U.O., provvedendo, altresì, al pagamento delle quote di abbonamento secondo le modalità ed entro i termini pattuiti con gli editori, o da essi stabiliti, al fine di garantire la regolarità e la continuità della fornitura alle U.O.

La Commissionaria si impegna ad attivare in tutti i casi ove possibile e/o previsto dagli editori, abbonamenti a titoli inseriti in particolari pacchetti cumulativi con sconto, a livello di singola U.O. e a gestire la relativa suddivisione della spesa. La Commissionaria è tenuta a fornire alle U.O. adeguata informazione circa la partecipazione ai suddetti pacchetti d'abbonamento.

La Commissionaria si impegna, altresì, ove possibile e/o previsto dagli editori, ad attivare abbonamenti a specifici gruppi di titoli e/o pacchetti.

I contratti di abbonamento dovranno comprendere anche i supplementi, i numeri speciali, i numeri monografici, gli omaggi, l'accesso a eventuali versioni o servizi *online*, ecc., relativi a ogni testata e, comunque, ogni altro prodotto incluso nel canone di abbonamento ordinario.

Eventuali mutamenti editoriali delle testate fornite, con particolare riferimento ad assorbimenti e fusioni tra testate, nonché cambiamenti di modelli economici nella fornitura della versione *online*, dovranno essere tempestivamente comunicati per iscritto alle U.O., le quali si riservano di recedere dagli abbonamenti, previa comunicazione PEC. Tempestiva comunicazione, per iscritto o per *e-mail*, andrà inviata anche per quanto concerne supplementi, numeri speciali o monografici non compresi nell'abbonamento ordinario: le U.O. si riservano di procedere all'ordine di tali supplementi, previa valutazione caso per caso.

L'Università, per quanto di propria competenza, si riserva comunque il diritto di sottoscrivere abbonamenti direttamente con gli editori o con soggetti terzi qualificati. Si riserva, inoltre, di escludere dal rinnovo gli abbonamenti ricompresi nell'ambito di contratti consortili o nazionali, oppure per i quali l'editore imponga la sottoscrizione diretta o la fornitura attraverso un agente esclusivo.

La Commissionaria si impegna a eseguire la fornitura con propria organizzazione di mezzi e di personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dal presente Capitolato.

Tutti gli obblighi e oneri necessari per l'espletamento della fornitura, o dei servizi, devono intendersi a completo carico della Commissionaria.

Quanto offerto si intende compreso e compensato, senza eccezione, di ogni spesa che occorra al compimento della fornitura, o all'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato.

Quanto offerto si intende, dunque, dedotto dalla Commissionaria in base a calcoli di sua convenienza, a tutto suo rischio e pericolo e, quindi, è fisso,

invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità anche di forza maggiore, per tutta la durata del contratto.

### **Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto ha la durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dalla data indicata nel verbale di avvio della fornitura.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. 50/2016, l'Università si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel presente Capitolato.

### **Art. 4 –PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE**

La Commissionaria si impegna a erogare obbligatoriamente le seguenti prestazioni minime essenziali e i relativi servizi accessori alla fornitura:

**4.1 Servizio reclami:** la Commissionaria si impegna, su richiesta delle U.O., a fornire l'elenco dei titoli per i quali esistano tempi minimi o massimi di reclamo accettati dagli editori. La Commissionaria provvederà a inoltrare il sollecito all'editore in tempo utile rispetto a dette scadenze e comunque:

a. per i periodici in formato *print*, fatto salvo quanto previsto dal servizio di consolidamento di cui al punto 4.14, **entro 5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricevimento tramite e-mail di reclamo da parte di una U.O.;

b. per i periodici in formato *online*, nel caso di interruzioni e/o sospensioni del servizio, **entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi** dalla data di ricevimento tramite e-mail di reclamo da parte di una U.O.

Si impegna, inoltre, a fornire una reportistica come indicato al successivo Art.5.

**4.2 Informazioni:** la Commissionaria si impegna a comunicare tempestivamente alle U.O. informazioni relative a cambi di titolo, di periodicità o di editore, ritardi o sospensioni nella pubblicazione, fusioni, scissioni o cessazioni; avvisi della pubblicazione di supplementi, numeri speciali o monografici non compresi nell'abbonamento ordinario, cambi di formato. La Commissionaria si impegna, altresì, ad inviare tali informazioni anche con un Report riepilogativo annuale in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo). Solo dietro richiesta delle U.O., la Commissionaria si impegna ad

inviare informazioni circa nuove riviste con l'eventuale spedizione di copie di saggio.

**4.3 Servizio assistenza clienti:** la Commissionaria, se straniera, dovrà garantire l'assistenza con personale in grado di parlare e scrivere correntemente in italiano. La Commissionaria è **tenuta a fornire, entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi** dal ricevimento, conferma di ricezione e risposta scritta a tutte le comunicazioni diverse dal semplice sollecito e in particolare a quelle che segnalano disguidi e anomalie dei servizi o della fornitura, nonché fornire conferma di avvenuta ricezione per quanto riguarda i rinnovi e gli ordini per l'attivazione di nuovi titoli.

**4.4 Sostituzione gratuita:** la Commissionaria dovrà garantire la sostituzione dei fascicoli pervenuti con difetti di stampa o danneggiati durante la spedizione e il trasporto agli indirizzi delle U.O.

**4.5 Servizio reperimento fascicoli arretrati e fornitura di back files:** la Commissionaria si impegna, dietro richiesta delle U.O., a fornire informazioni circa la reperibilità e il costo di fascicoli o intere annate arretrate dei periodici sia in versione *print* che in versione *online*.

**4.6 Merce non pervenuta o fornitura non erogata:** la Commissionaria dovrà garantire la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o, solo secondariamente, in copia di quei fascicoli pubblicati e normalmente distribuiti che non siano giunti a destinazione. Nel caso di fornitura del fascicolo in copia e nel formato da concordare con le U.O., spetta alla Commissionaria assolvere tutti gli adempimenti legati al rispetto della normativa sul diritto d'autore.

**4.7 Abbonamenti con decorrenza anomala:** la Commissionaria è tenuta a segnalare alle U.O., contestualmente al preventivo, quegli abbonamenti la cui decorrenza non coincida con l'inizio dell'anno solare, ma inizi in qualunque periodo dell'anno. La Commissionaria si impegna a inoltrare l'ordine, effettuare il pagamento o comunque compiere tempestivamente tutte le procedure necessarie a garantire l'integrità e la continuità della fornitura. Nel caso di lacune imputabili a negligenza della Commissionaria essa dovrà garantire la fornitura gratuita preferenzialmente in originale o, solo secondariamente, in copia dei fascicoli mancanti assolvendo agli eventuali adempimenti legali come previsto nel precedente punto 4.6.

**4.8 Servizio preventivi di spesa:** in fase di avvio della fornitura la Commissionaria si obbliga a fornire i preventivi di spesa **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** dal ricevimento delle richieste di preventivo con le liste di titoli inviate dalle U.O. I preventivi devono rispettare il livello di dettaglio richiesto dalla Università.

**I preventivi di spesa devono essere compilati secondo il formato dell'Allegato B Formato per compilazione preventivi del presente Capitolato.**

La Commissionaria in fase di preventivo dovrà sempre indicare il formato del periodico (*print/online*) e, in riferimento ai periodici *online*, dovrà specificare chiaramente le modalità di accesso all'*online* (tramite IP o Password) e fornire il fac-simile della licenza d'uso dei periodici *online*. La Commissionaria dovrà altresì, prima di inviare l'ordine all'editore, comunicare con la massima tempestività qualunque variazione, rispetto a quanto indicato nel preventivo, in merito al prezzo, al formato del periodico sia in merito all'accesso all'*online*. L'ordine all'editore potrà essere inoltrato soltanto dopo aver ricevuto espressa conferma dalla U.O. in merito alle variazioni.

Nei preventivi dovrà essere dichiarato esplicitamente se il prezzo è quello fissato dall'editore o stimato; nel caso di stima dovrà essere indicato il metodo di stima utilizzato per fornire il preventivo.

Qualora i preventivi riportassero dei prezzi stimati è fatto obbligo alla Commissionaria, nel caso in cui il prezzo di catalogo risultasse in fase di ordine superiore del 5% (cinque per cento), procedere all'effettiva trasmissione dell'ordine all'editore solo dopo aver ottenuto espressa conferma dell'ordine medesimo dalle U.O.

Qualora i preventivi riportassero dei prezzi in valuta, sia stimati che di catalogo, la Commissionaria procederà alla conversione applicando il cambio di riferimento Euro-Rilevazioni BCE pubblicato sul quotidiano *il Sole 24ore* il giorno dell'invio del preventivo; l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di Euro più vicino (due decimali).

#### **4.9 Servizio periodici *online***

Per i periodici *online*, oltre quanto espressamente già indicato, la Commissionaria, sia nel caso di periodici solo *online*, sia nel caso delle versioni *online*, gratuite o a pagamento, incluse negli abbonamenti *print* sottoscritti, è tenuta a effettuare tutte le operazioni necessarie per l'attivazione degli accessi, prioritariamente sul sito dell'editore, richiedendo alle U.O. solo la firma delle licenze quando necessaria, fornendone tempestivamente copia alle U.O. La Commissionaria si impegna, inoltre, a fornire tutti i dati necessari alla registrazione su eventuali altre piattaforme che rendano disponibile l'accesso. Qualora l'editore richieda che l'attivazione e la registrazione venga fatta dall'U.O., la Commissionaria è tenuta a garantire tempestivamente un servizio di fornitura dei dati e di assistenza sulle modalità di registrazione, autenticazione e accesso ai periodici in abbonamento. La Commissionaria è tenuta a fornire un servizio d'informazione sui modelli economici di accesso alla versione *online* dei periodici in abbonamento e sulla loro eventuale variazione nel tempo: si impegna a comunicare tempestivamente la

disponibilità *dell'online*, a qualunque titolo incluso nell'abbonamento *print* sottoscritto, e a comunicare, su richiesta, i costi aggiuntivi per accedere al servizio e l'eventuale costo della sola versione *online*. Per l'accensione di abbonamenti alle versioni solo *online* si applicano le condizioni **previste al successivo Art. 10.**

Inoltre la Commissionaria dovrà:

- comunicare alle singole U.O., a inizio fornitura e a sottoscrizione avvenuta, tutti i *customer number* dei periodici attivati, i codici di attivazione, le *password* da amministratore e ogni altra informazione necessaria per accedere alle statistiche d'uso ed eventuali altri servizi sul sito dell'editore;
- dare tempestiva comunicazione, direttamente all'U.O., di ogni variazione nelle modalità di accesso ai singoli titoli.

In tutti i casi, la Commissionaria si impegna a garantire la continuità dell'accesso alle versioni *online* sul sito dell'editore/aggregatore, per tutta la durata dell'abbonamento, negli anni della vigenza contrattuale e anche in relazione ad annate pregresse eventualmente già sottoscritte dalle U.O.

La Commissionaria dovrà inoltre fornire assistenza nell'eventuale attività di accorpamento e di armonizzazione degli *account* multipli esistenti sulle piattaforme editoriali, al fine di uniformare gli accessi mediante un unico *account* di riferimento per ciascuna piattaforma.

**4.10 Accesso *online* al database bibliografico-amministrativo:** la Commissionaria dovrà disporre di un sito web costantemente aggiornato attraverso cui poter effettuare la ricerca, la visualizzazione e l'estrazione dei dati bibliografici e gestionali relativi agli abbonamenti in corso (ordini, stato degli abbonamenti, stato della fatturazione, stato dei solleciti effettuati) ed eventualmente inoltrare in modo diretto i solleciti.

**4.11 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.

**4.12 Servizio sdoganamento periodici *print* extra UE:** la Commissionaria deve assolvere, in nome proprio o in nome delle U.O., a ogni adempimento relativo a tale servizio e deve inviare alle U.O. medesime l'originale della relativa documentazione di avvenuto sdoganamento, in tempi utili all'espletamento degli adempimenti amministrativi da parte delle U.O. medesime e, comunque, entro e non oltre la fine di ogni anno solare di fornitura.

Il servizio deve essere svolto senza imputazione di oneri a carico delle U.O.

**4.13 Modulistica Intrastat:** qualora ricorrano le condizioni di legge la Commissionaria si impegna senza alcun addebito a carico delle U.O. a

assumere a suo completo carico l'onere IVA sui prodotti cartacei, qualora non sia assolto dall'editore, e ad assolvere le pratiche *Intrastat* per i periodici editi nei paesi appartenenti all'Unione Europea; in caso contrario la commissionaria si impegna a garantire la fornitura dei dati richiesti dalla modulistica *Intrastat*, necessari per la compilazione da parte delle U.O. di tali dichiarazioni

#### **4.14 Prestazione di CONSOLIDAMENTO**

È richiesto inoltre alla Commissionaria, **per i soli periodici *print* e *print+online***, il servizio di consolidamento, **di cui si avvarranno tutte le U.O. Si precisa che il valore massimo della percentuale di commissione del consolidamento posto a base di gara è pari al 6% e che il miglioramento di tale percentuale è oggetto di offerta.**

Per servizio di consolidamento si intende il servizio con il quale la Commissionaria si impegna a gestire la ricezione, il controllo, il sollecito e la spedizione alla U.O. del materiale oggetto di gara.

La Commissionaria dovrà garantire le seguenti prestazioni: ricevimento e controllo di continuità dei fascicoli; spedizione dei fascicoli con cadenza settimanale, tramite corriere e con consegna al piano, all'indirizzo delle U.O. (cfr. Tab. 2), unitamente ad una lista di accompagnamento dei fascicoli consegnati; reclamo automatico dei fascicoli non pervenuti e rendicontazione dello stato dei solleciti inoltrati come da successivo Art. 5; eventuale fornitura di elenchi personalizzati su richiesta con frequenza e modalità di trasmissione concordate con le singole U.O.

Resta a carico della Commissionaria il rispetto dei tempi di sollecito previsti dagli editori e qualunque azione utile a garantire l'espletamento di una fornitura alle U.O. completa e regolare.

La prestazione in questione costituisce tecnicamente un'attività connaturale nonché funzionale alla fornitura.

In nessun caso l'oggetto del presente capitolato può essere qualificato come misto, sebbene come mera prestazione di fornitura.

#### **Art. 5 - REPORTISTICA**

La Commissionaria, oltre al *Report informativo annuale* e a eventuali ulteriori richieste personalizzate delle singole U.O. come citati nell'Art. 4, dovrà fornire i seguenti report:

5.1 *Report semestrali* da far pervenire agli Organi di gestione, di cui al successivo Art. 12, che indichino, per il periodo di riferimento, l'importo fatturato sia per singola U.O. che complessivamente per l'Università.

5.2 *Report di conferma d'ordine*. La Commissionaria, dovrà produrre e rendere disponibile, per ciascuna U.O. e complessivamente a livello di Università, successivamente all'effettuazione degli ordini agli editori e prima della fatturazione alle U.O., un report in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo) contenente l'elenco completo dei



periodici sottoscritti. Per ogni testata dovrà essere indicato: numero d'ordine (DG) attribuito dall'U.O., il titolo, il numero del volume e dell'anno, l'ISSN e/o l'EISSN, l'editore, il formato, la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di edizione, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta definitiva dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione **per il servizio di consolidamento** e la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore ed eventuali servizi aggiuntivi attivati.

### 5.3 Report in corso di fornitura

#### 5.3.a Per periodici *print*

Nel corso della fornitura la Commissionaria, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, per ciascuna U.O. e complessivamente a livello di Università, un *report* contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), citando per ogni testata: il numero d'ordine attribuito dall'U.O., il titolo, il numero del volume e dell'anno, l'ISSN, l'editore, il formato, la periodicità e il numero di fascicoli, la nazione di edizione, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta, definitivo o presunto, dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione e la data in cui è stato effettuato l'ordine all'editore ed eventuali servizi aggiuntivi attivati, numero e data fattura.

#### 5.3.b Per periodici *online*

Per tutti i periodici *online* (comprese le versioni *online* incluse nell'abbonamento *print*) la Commissionaria, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile, successivamente all'effettuazione degli ordini agli editori e prima della fatturazione alle U.O., un *report* contenente l'elenco completo dei periodici sottoscritti, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo). Per ogni testata dovrà essere indicato: il numero d'ordine (DG) attribuito dall'U.O., il titolo, i volumi e/o le annate accessibili, l'EISSN, l'editore, la piattaforma, il *customer number*, le modalità di accesso, la URL (specifica del titolo), la data di attivazione dell'abbonamento, l'intervallo di accessibilità del titolo, la data di apertura dell'accesso, il prezzo di catalogo per l'Italia in valuta definitiva o presunto dell'abbonamento ordinario, il corrispettivo in Euro, l'importo al lordo della commissione **per il servizio di consolidamento** ed eventuali servizi aggiuntivi attivati.

5.4 Report sui reclami. La Commissionaria, a richiesta, dovrà produrre e rendere disponibile alle U.O. un prospetto personalizzato e riepilogativo, in formato elettronico (leggibile dai principali fogli di calcolo), che evidenzia per ogni testata:

#### 5.4.a Per periodici *print*

i fascicoli reclamati, la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta o se è in corso un'altra procedura per il recupero dei fascicoli mancanti;

#### 5.4.b Per periodici *online*

la data in cui è stato inoltrato il sollecito all'editore, l'eventuale risposta e la data di ripristino del servizio.

### **Art. 6 - AMMONTARE PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA**

Il valore economico dell'appalto per il triennio 2023-2025 - stimato, ai sensi dell'Art. 35, comma 14, lettera d), numero 1) del D. Lgs. 50/2016, sulla base dell'importo complessivo massimo degli ordinativi di fornitura che si presume di effettuare - **ammonta indicativamente a € 650.000 (seicentocinquantamila/00) oltre I.V.A.**, per l'intera durata dell'appalto. Tale importo non deve, tuttavia, considerarsi in alcun modo vincolante per l'Università, avendo carattere meramente presuntivo. Il valore del contratto sarà determinato a misura del computo delle prestazioni effettivamente richieste nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale e la Commissionarla non avrà diritto ad alcun compenso o indennità oltre al corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite.

Trova **applicazione l'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.**

### **Art. 7 – ORDINI**

Gli ordini saranno inviati alla Commissionaria aggiudicataria dalle singole U.O. al fine di dar avvio alla fornitura.

Gli ordini indicheranno:

1. l'ammontare della fornitura;
2. le specifiche modalità di fatturazione;
3. il nominativo del responsabile della U.O. (direttore della biblioteca);
4. eventuali sottosezioni delle U.O. per le quali potranno essere forniti preventivi, fatturazione e reportistica distinti;
5. i riferimenti logistici per la consegna dei periodici

Qualunque variazione di prezzo, di formato, di accesso rispetto a quanto indicato nel preventivo dovrà essere segnalata con la massima tempestività prima dell'effettivo ordine.

**Si precisa che anche nei casi in cui gli editori lo prevedano, non sarà in alcun caso ammissibile il tacito rinnovo dell'ordine.**

## **Art. 8 – TEMPI DI ESECUZIONE**

Al fine di garantire la tempestiva accensione degli abbonamenti ed evitare ritardi o disguidi nel regolare inoltro dei periodici alle biblioteche e nell'attivazione dell'accesso *all'online*, dopo il ricevimento degli ordini dalle singole U.O., la Commissionaria si impegna ad eseguire gli ordini di sottoscrizione e di rinnovo degli abbonamenti entro **15 (quindici) giorni lavorativi**.

Salvo diversa indicazione, la Commissionaria dovrà fornire tutti gli abbonamenti a partire dal primo numero dell'annata / volume di riferimento, anche in caso di emissione tardiva degli ordini da parte delle U.O.

In tutti i casi in cui ciò non sia possibile, la Commissionaria è tenuta a segnalare preliminarmente alle U.O. il fascicolo da cui l'editore intende far decorrere l'abbonamento. In questo caso la Commissionaria procederà all'effettiva trasmissione dell'ordine all'editore solo dopo aver ottenuto espressa conferma dell'ordine medesimo da parte delle U.O.

Limitatamente ai **periodici irregolari o in ritardo di pubblicazione** (inclusi a titolo esemplificativo e non esclusivo i cosiddetti *standing order*), la Commissionaria **si impegna a sottoscrivere gli abbonamenti entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di effettiva pubblicazione e solo dopo aver ottenuto ulteriore conferma dell'ordine da parte delle U.O.** in base ad un preventivo aggiornato e preventivamente comunicato. Gli ordini, inoltrati agli editori da parte della Commissionaria, che non avessero seguito l'iter di approvazione appena descritto da parte delle U.O., non saranno vincolanti per le U.O. medesime che, pertanto, non saranno tenute al pagamento di qualsivoglia eventuale relativa fatturazione.

La Commissionaria dovrà, comunque, fornire l'annata completa di ogni periodico anche nel caso in cui alcuni fascicoli venissero pubblicati in data posteriore alla scadenza del contratto e dovrà espletare ogni adempimento necessario al completamento delle forniture anche successivamente alla scadenza del contratto senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo da parte delle U.O.

Trascorsi **2 (due) anni** dalla trasmissione degli ordini e in caso di fornitura totalmente inevasa gli ordini dovranno ritenersi annullati.

## **Art. 9 – SPEDIZIONE E TRASPORTO**

I periodici saranno spediti dalla Commissionaria attraverso il servizio di consolidamento, franco trasporto, imballo compreso, consegnati presso le sedi delle U.O., agli indirizzi (e al piano) come da tabella sottostante, salvo possibili variazioni nel corso della fornitura:

Tab. 2 — Indirizzi di consegna

Biblioteca di area delle arti — Architettura	Largo G.B. Marzi, 10 - 00153
Biblioteca di area delle arti — Spettacolo	Via Ostiense, 139 - 00154
Biblioteca di area delle arti - Storia dell'arte	Pizza Repubblica, 10 - 00185
Biblioteca di area umanistica	Via Ostiense, 236 - 00144
Biblioteca di area di scienze della formazione	Via Milazzo, 11 B - 00185
Biblioteca di area di studi politici	Via G. Chiabrera, 199 - 00145
Biblioteca di area giuridica	Via Ostiense, 161/163 - 00154
Biblioteca di area di scienze economiche	Via Silvio d'Amico, 77 - 00145
Biblioteca di area scientifica	Lungotevere Dante 376/378 - 00146
Biblioteca di area tecnologica	Lungotevere Dante 376/378 - 00146

Le modalità di spedizione dei fascicoli dovranno essere tali da garantire la loro effettiva e regolare consegna. Nel caso di consegna di fascicoli all'indirizzo errato, la Commissionaria ha l'obbligo di ritirarli e di **effettuare la consegna corretta a sue spese entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi** dalla comunicazione dell'errore; parimenti nel caso di consegna di fascicoli non ordinati (esclusi quelli ricevuti a titolo di copia saggio), la Commissionaria ha l'obbligo di provvedere a sue spese al ritiro.

#### Art- 10 — CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

I corrispettivi contrattuali saranno determinati:

- **per i periodici *print e print+online*** sulla base del prezzo di catalogo dei periodici per l'Italia stabilito dall'editore, più la percentuale di commissione **per il servizio di consolidamento** offerta;
- **per i periodici *online*** esclusivamente sulla base del prezzo di catalogo dell'editore previsto per l'accesso istituzionale (cioè da tutti gli indirizzi ip e per tutti gli utenti associati al dominio uniroma3.it).

Per l'intera durata del contratto non è prevista alcuna modifica della percentuale di commissione **per il servizio di consolidamento** offerta in sede di gara.

Per i titoli proposti dagli editori all'interno delle cosiddette offerte "a pacchetto" la Commissionaria risultata aggiudicataria è tenuta ad applicare il prezzo più vantaggioso previsto dalla combinazione degli abbonamenti *print* richiesti dalle U.O. secondo le modalità ricordate al precedente Art. 2.

Anche per questi titoli la percentuale di commissione **per il servizio di consolidamento** offerta dall'aggiudicatario resterà invariata e sarà applicata all'eventuale prezzo di pacchetto.

#### Art. 11— FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai fini della fatturazione si riporta di seguito l'elenco dei codici IPA delle U.O.

Tab. 3 — Elenco codici IPA

<b>BIBLIOTECA</b>	<b>CODICE UNIVOCO UFFICIO IPA</b>
Biblioteca di area umanistica	S7H708
Biblioteca di area di studi politici	F9XSOT
Biblioteca di area di scienze	BK29FP
Biblioteca di area giuridica	1Q9UOR
Biblioteca di area arti	BCS3BC
Biblioteca di area di scienze della	6FZ7BW
Biblioteca di area scientifica	H7B3VT
Biblioteca di area tecnologica	H7B3VT

È fatto obbligo alla Commissionaria aggiudicataria di applicare a ogni singolo titolo di periodico la medesima percentuale di commissione **per il servizio di consolidamento** indicata in sede di offerta.

**La Commissionaria aggiudicataria dovrà procedere alla fatturazione nei confronti delle U.O. entro 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi solo per quei periodici *print* per cui è stato fornito il primo fascicolo e solo per quei periodici *online* per cui è stata effettuata l'attivazione e verificata l'effettiva accessibilità da parte delle U.O.**

Nel caso in cui venga accertato che la Commissionaria è tenuta all'emissione di **nota di credito**, o al riaccredito diretto in conto corrente, nei confronti delle U.O., a titolo di rimborso per forniture erogate solo parzialmente, come previsto al punto c) dell'Art. 13 del presente Capitolato, tale operazione deve avvenire **entro 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi**, dall'accertamento e/o dalla richiesta scritta da parte delle U.O. medesime.

**La fatturazione dovrà essere effettuata in Euro, con cadenza mensile, cumulativa per più titoli e divisa per numero identificativo di ordine (DG).**

Nessun onere aggiuntivo può essere chiesto per imballaggio, spedizione o altro.

Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'Art. 3, comma 7, del D.L. 90/90 (convertito in legge 165/1990 s.m.i.) non sono soggette all'imposta sul valore aggiunto le cessioni di pubblicazioni cartacee estere effettuate nei confronti delle Biblioteche delle Università, nonché le importazioni dei detti beni effettuati dagli stessi organismi.

La Commissionaria è tenuta, inoltre, a procedere con fatturazione distinta nel caso di abbonamenti e servizi relativi a periodici in formato *print*, e di abbonamenti e servizi relativi a periodici in formato *online*.

Le fatture dovranno contenere, oltre ai dati obbligatori per legge, con riferimento a ciascun periodico le seguenti indicazioni:

1. Il titolo del periodico, l'editore, il numero del volume e dell'annata, il numero dei fascicoli per volume e/o per annata e la periodicità.
2. Il numero del buono d'ordine o comunque espressa menzione del riferimento di ordine (DG).
3. Il tipo di abbonamento: *print*, *print+free online*, *print+online*, solo *online*, Cd-Rom, ecc.
4. Il prezzo espresso in Euro secondo quanto indicato dall'Art.10 del presente Capitolato. Per le riviste straniere:
  - Il prezzo di catalogo per l'Italia espresso nella valuta originale del paese in cui il periodico è pubblicato nel caso in cui l'editore non presenti il prezzo in Euro.
  - Il prezzo espresso in Euro.
  - Qualora i prezzi nella valuta originale non risultino espressi in Euro, si procederà alla conversione applicando il cambio di riferimento Euro-Rilevazioni BCE pubblicato sul quotidiano il Sole 24ore il giorno dell'emissione della fattura; l'importo ottenuto verrà arrotondato per eccesso o per difetto al centesimo di Euro più vicino (due decimali).
5. In caso di periodici *print* e *print+online*, la percentuale di commissione **per il servizio di consolidamento**
6. L'eventuale importo della commissione **per il servizio di consolidamento** espresso in Euro.
7. IVA solo se dovuta
8. L'importo da liquidare in Euro al lordo dell'eventuale commissione **per il servizio di consolidamento**.

Le fatture dovranno essere intestate e spedite secondo le modalità indicate dalle singole U.O. negli ordini.

L'emissione di tutte le fatture dovrà essere in ogni caso **sospesa** dall'operatore economico nel periodo che va **dal 1° dicembre al 31 gennaio** di ogni anno di fornitura, in occasione delle operazioni di chiusura del bilancio, e **dal 1° al 31 agosto**. Sarà altresì cura dell'Università segnalare tempestivamente alla Commissionaria ulteriori ed improrogabili periodi di sospensione della fatturazione legati ai periodi di chiusura aziendale e/o ad eventuali blocchi del sistema di gestione della contabilità di Ateneo.

I pagamenti saranno effettuati entro **30 (trenta) giorni naturali e consecutivi** dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità e della congruità della stessa, della non sussistenza di gravi irregolarità in relazione alla fornitura.

Alla luce delle novità introdotte dal decreto del Mef del 24 agosto 2020, n. 132 "Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il

rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche”, resta inteso che, la Commissionaria è tenuta all’emissione di eventuali note di credito, sia ove si renda necessario, a storno totale, sia secondo quanto normato dall’art. 26 del T.U. Iva che disciplina le rettifiche degli imponibili, sia in aumento che in diminuzione.

Resta inteso che in merito all'applicazione degli interessi di mora, la decorrenza dei termini per il pagamento delle fatture viene sospesa nel caso vengano riscontrati da parte delle U.O. omissioni, incongruenze, errori formali o sostanziali inerenti alle fatture medesime, o gravi irregolarità della fornitura oggetto delle stesse. Si precisa, sia pure in modo non esaustivo, che per grave irregolarità della fornitura s'intende l'inaccessibilità della versione elettronica sia nel caso di periodici solo online, sia nel caso delle versioni online, gratuite o a pagamento, incluse negli abbonamenti print sottoscritti; e il mancato ricevimento di tutti i fascicoli del periodico che risultino già pubblicati alla data di fatturazione, qualora almeno uno di questi risulti distribuito da un tempo minimo di circa due mesi per i periodici stranieri, e di almeno un mese per quelli italiani.

Tali irregolarità verranno comunicate per iscritto (per PEC o attraverso la piattaforma amministrativa di gestione dei reclami) da parte delle U.O. alla Commissionaria, la quale è tenuta a fornire tempestivo riscontro. Al termine delle necessarie verifiche, qualora le suddette irregolarità fossero tali da non consentire l'espletamento delle normali procedure amministrative da parte delle U.O., la Commissionaria è tenuta all'annullamento delle fatture contestate e alla riemissione delle stesse alla data corrente; in alternativa, e dietro accordo con le U.O., all'emissione di eventuali Note di credito.

La Commissionaria aggiudicataria si impegna a presentare, dietro richiesta delle U.O. o del Direttore dell'Esecuzione, fattura in originale dell'editore unitamente alle specifiche ed ai chiarimenti che esse dovessero ritenere utili. Ulteriori specifiche relative alle fatture possono essere descritte nei singoli ordini.

## **Art. 12 – ORGANI DI GESTIONE**

Ai fini della corretta gestione sono preposti i seguenti soggetti:

- Responsabile Unico del Procedimento;
- Direttore dell'Esecuzione;
- Responsabili di esecuzione a livello di U.O.

Al Responsabile Unico del Procedimento, sentito il Direttore dell'Esecuzione, spetta il compito di:

1. applicare le penali;
2. formulare diffide formali nei casi in cui persistano condizioni di inadempienza della fornitura.

Al Direttore dell'Esecuzione spetta il compito di:

1. assicurare il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
2. assicurare la regolare esecuzione del contratto;
3. intervenire nei rapporti con la Commissionaria su richiesta dei Responsabili di esecuzione al livello U.O.

Ai Responsabili di esecuzione al livello di U.O. spetta il compito di:

1. fornire supporto tecnico alle funzioni del Direttore dell'Esecuzione;
2. gestire i rapporti con la Commissionaria a livello di singolo negozio di fornitura;
3. sentito il Direttore dell'Esecuzione, contestare alla Commissionaria eventuali gravi inadempienze, che possano pregiudicare la continuazione del singolo negozio di fornitura;
4. gestire la reportistica;
5. vigilare sull'andamento della fornitura effettuando controlli sulle prestazioni contrattuali.

### **Art. 13 – PENALITÀ, MODALITÀ DI APPLICAZIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Università sarà legittimata ad applicare, a proprio insindacabile giudizio, le seguenti penali nei casi di inadempimenti contrattuali di seguito riportati.

- a. Abbonamenti PRINT e PRINT+ONLINE - Ritardo nella sottoscrizione dell'abbonamento:** per la mancata sottoscrizione degli abbonamenti a periodici presso gli editori nei termini previsti dal presente Capitolato, si applicherà una penale di 0,05% (zero, zero cinque per cento) del valore dell'abbonamento per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo relativo a ogni titolo.
- b. Abbonamenti PRINT - Ritardo nella consegna dei fascicoli:** nel caso di mancata consegna di fascicoli già pubblicati, le Biblioteche sono tenute a darne comunicazione al Fornitore. Il Fornitore dovrà sollecitare agli editori l'invio dei fascicoli entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione del reclamo da parte delle biblioteche. Laddove il disservizio permanga, per un periodo pari o superiore a 30 (trenta) giorni (naturali e consecutivi) dalla data della suddetta comunicazione da parte delle Biblioteche al Fornitore, potrà essere applicata una penale pari allo 0,05% (zero, zero cinque per cento) del prezzo di listino dell'abbonamento per ogni giorno naturale, successivo e continuativo di ritardo.
- c. Abbonamenti PRINT - Mancata consegna dei fascicoli:** qualora, al termine del singolo anno di fornitura per qualsivoglia inadempienza, anche imputabile agli editori, aggregatori o simili, non risultassero pervenuti tutti i fascicoli pubblicati, stante l'impossibilità di effettuare una fornitura completa e regolare, il Fornitore sarà tenuto al rimborso della quota di abbonamento fatturata, ma non fornita, maggiorata di una penale pari al valore



della quota di abbonamento non fornita. Sarà onere del Fornitore far valere eventualmente i propri interessi presso i soggetti terzi.

**d. Abbonamenti ONLINE - Ritardo nella attivazione dell'abbonamento:** per la mancata attivazione degli abbonamenti presso gli editori nei termini previsti dal presente Capitolato, si applicherà una penale di 0,05% (zero, zero cinque per cento) del valore dell'abbonamento per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo relativo all'attivazione dell'accesso a ogni titolo.

**e. Abbonamenti ONLINE - Mancato accesso alla versione online:** per il mancato accesso alla versione *online* degli abbonamenti sarà dovuto un rimborso pari al costo dell'abbonamento alla rivista diviso per 365 e moltiplicato per il numero di tutti i giorni in cui l'accesso non è stato disponibile dalla data del secondo sollecito inoltrato dall'Università (qualora il primo sollecito non abbia avuto esito positivo).

**f.** Per il mancato rispetto di qualunque adempimento previsto dal presente Capitolato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, nel caso di: ripetute fatturazioni errate, ; fascicoli erroneamente recapitati ad altre strutture, mancata comunicazione relativi ad ordini annullati dall'editore, mancato riscontro ai reclami/comunicazioni, , ripetute inadempienze relative al sollecito delle attivazioni *online*, annate non pervenute e non fatturate, indisponibilità o inadeguatezza della base dati bibliografico-amministrativa, irregolarità o inesattezze nella reportistica), l'Università potrà applicare una penale commisurata alla gravità dell'inadempienza e quantificata a suo insindacabile giudizio da un minimo di 100,00 (cento) Euro a un massimo di 5.000,00 (cinquemila) Euro.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% (dieci per cento) dell'importo messo a disposizione su base annua, l'Università potrà risolvere il proprio rapporto negoziale.

In tutti i casi suesposti sarà onere della Commissionaria far valere eventualmente i propri interessi presso soggetti terzi.

Le segnalazioni di inadempimento sono di competenza degli Organi di gestione di cui all'Art. 12.

Tutte le penali verranno applicate previo contraddittorio con la Commissionaria, con la sola formalità della contestazione scritta dell'inadempienza alla Commissionaria, con termine 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della stessa per eventuali difese scritte da parte di quest'ultima.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti della Commissionaria nei confronti dell'Università; ovvero tramite emissione di Note di credito da parte della Commissionaria; ovvero potrà essere detratto dalla cauzione definitiva.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Università a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Il Responsabile Unico del Procedimento