

CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA CIVICA NUTO REVELLI DI PIOSSASCO TRAMITE PROCEDURA MEPA.

CIG: Z7E33DB188

ARTICOLO 1

OGGETTO, CARATTERISTICHE ED AMMONTARE DELLA FORNITURA

Forma oggetto del presente documento la fornitura di materiale documentario occorrente alla Biblioteca Civica Nuto Revelli di Piossasco e nello specifico la possibilità di avere a disposizione:

- tutto il catalogo delle case editrici Italiane e le maggiori case editrici estere;
- ampio catalogo delle case editrici per ragazzi;
- ampio catalogo di audiolibri;

L'affidamento ha per oggetto la fornitura di prodotti editoriali per la Biblioteca Civica Nuto Revelli di Piossasco e ne prevede la fornitura, trasporto e consegna in conformità a quanto stabilito dal presente documento e alle caratteristiche minime stabilite dal Capitolato tecnico relativo al Bando "Beni" iniziativa "Editoria, eventi e comunicazione" prodotto "Libri, prodotti editoriali e multimediali", meta prodotto "Libri e pubblicazioni".

La fornitura oggetto del presente capitolato decorrerà dalla data di stipula del contratto tramite MEPA.

La consegna dovrà essere effettuata dalla Ditta affidataria nel plesso interessato dalla fornitura (Biblioteca civica Nuto Revelli, Via Alfieri 4, 10045 Piossasco, TO) e negli orari indicati dall'Amministrazione.

La consegna dei prodotti editoriali dovrà avvenire entro una settimana (7 giorni lavorativi) dall'ordine.

Sono richieste consegne puntuali ed affidabili: l'evasione degli ordini dovrà avvenire in 24/48 ore e la consegna dovrà utilizzare soli corrieri espressi.

L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante ed impegnativa per la Ditta.

E' richiesto un portale degli ordini on-line, che mostri le disponibilità effettive in tempo reale e che comprenda un vasto assortimento di titoli ed editori (almeno 2500 editori nazionali, internazionali e locali).

Tra i servizi richiesti sono inclusi:

- un agente disponibile su appuntamento;
- promozioni e campagne promozionali in accordo con gli editori;
- consulenza sul prodotto;
- servizio settimanale sulle novità;
- informazioni aggiornate sui titoli evergreen;
- documenti di vendita e di consegna chiari e trasparenti (fatturazione a fine mese che comprenda tutti gli ordini effettuati in quel mese).

Il Codice CPV (vocabolario comune per gli appalti pubblici) di riferimento per la fornitura in argomento è 22112000-8 (Libri e pubblicazioni).

Il valore complessivo della fornitura, ai fini della formulazione dell'offerta, è di euro 15.500,00 (IVA assolta all'origine dall'editore ex art.74 comma 1/c D.P.R. 633/72).

Il Codice Identificativo della Gara (CIG) è **Z7E33DB188**

Il CIG deve, obbligatoriamente, essere indicato in tutta la documentazione contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerente la presente fornitura.

L'affidamento in argomento si configura quale contratto aperto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità.

Trattandosi di mera fornitura, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, restando comunque immutati gli obblighi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici: pertanto, non essendo presenti rischi da interferenza e non essendo previsti costi per la sicurezza, non è stato predisposto il connesso D.U.V.R.I. (art. 7 del D.L. 626/94, L. 123/07, art. 26 comma 3 e 3 bis del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula sono subordinate alla verifica del possesso dei prescritti requisiti che il Comune effettuerà d'ufficio.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento della fornitura oggetto del presente atto, secondo quanto previsto dall'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., è la Dott.ssa Chiara Catania

ARTICOLO 2 MODALITA' DI FORNITURA

Modalità d'acquisto: le liste d'acquisto saranno stilate attraverso la consultazione di banche dati on line, riviste specializzate di settore. L'aggiudicatario dovrà garantire al personale bibliotecario la possibilità di visionare il proprio catalogo online, quale criterio essenziale di scelta dei documenti da acquistare. La Biblioteca individuerà i titoli dei volumi e il numero delle copie che intende acquistare. Le liste d'acquisto verranno poi inoltrate alla Ditta aggiudicataria tramite ordinativo via web (carrello elettronico).

Responsabile degli ordini/acquisti: gli ordini/acquisti verranno autorizzati esclusivamente dal Responsabile della Biblioteca.

Consegna della merce: l'Aggiudicatario dovrà consegnare i materiali ordinati, entro e non oltre i 7 giorni lavorativi dalla data dell'ordine, presso la Biblioteca civica Nuto Revelli, Via Alfieri 4, 10045 PIOSSASCO (TO) nei seguenti orari: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00, mercoledì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00, venerdì dalle 14.00 alle 18.00.

La consegna delle forniture presso i locali della Biblioteca è a cura e rischio del fornitore. La consegna delle forniture sarà effettuata senza alcun onere per la Biblioteca e senza limiti d'importo minimo. A consegna della merce avvenuta la Biblioteca ha 10 giorni lavorativi per restituire alla Ditta aggiudicataria la merce ordinata o inviata erroneamente o in doppia copia a spese dell'Aggiudicatario stesso.

Superamento limiti importo a base gara: l'Aggiudicatario, nel caso in cui il totale degli ordini superasse l'importo posto a base gara, dovrà tempestivamente bloccare la fornitura e darne

comunicazione alla biblioteca che provvederà alla rettifica dell'ultimo ordinativo. In nessun caso verrà consentito il superamento di tale importo e, qualora l'ordine fosse già stato evaso, si provvederà alla restituzione con spese a carico dell'Aggiudicatario.

Irreperibilità o indisponibilità delle opere ordinate: qualora, per motivi indipendenti dalla volontà dell'Aggiudicatario, alcuni titoli ordinati risultino irreperibili o indisponibili, essa dovrà darne comunicazione motivata alla Biblioteca entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'ordine. Qualora i titoli ordinati e dichiarati disponibili siano consegnati in ritardo rispetto alle attività di promozione della lettura per cui erano stati richiesti, la Biblioteca si riserva la facoltà di restituirli all'Aggiudicatario.

Sostituzione della merce danneggiata o difettosa: a consegna avvenuta l'Amministrazione provvederà al controllo del materiale per accertare che abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti. In caso di difformità della fornitura, come da richiesta d'offerta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del materiale non conforme entro un termine di 10 giorni lavorativi.

L'Aggiudicatario è tenuto a sostituire il materiale danneggiato o difettoso con altro esemplare identico in perfetto stato, anche se la copia difettosa fosse già stata inventariata e/o cartellinata. Ogni spesa di trasporto ed accessoria relativa alla sostituzione delle opere è a carico dell'Aggiudicatario.

Il trasporto, l'imballo, la confezione, il facchinaggio e ogni altra spesa accessoria e i rischi relativi alla consegna e al trasporto sono a carico dell'Aggiudicatario. Al pari risultano a carico dell'impresa gli oneri connessi a eventuali deterioramenti della merce nel corso del trasporto e delle consegne, anche se dovuti a negligenza o ad insufficienti o difettosi imballaggi.

Qualora la merce consegnata entro la data stabilita risultasse, secondo il giudizio del personale delle biblioteche di qualità inferiore e/o di condizioni diverse da quelle stabilite o, se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore è tenuto a ritirarla tempestivamente, a sue spese, con preciso obbligo di fornire in sostituzione il genere corrispondente della qualità stabilita e nella quantità richiesta. In caso di mancata sostituzione entro il termine previsto, l'Amministrazione a proprio insindacabile giudizio, si riserva di applicare penalità variabili in relazione al grado di difformità riscontrate.

E' fatto obbligo al fornitore l'accettazione di ogni eventuale reso che non potrà essere fatturato alla Stazione Appaltante.

Ritardi: eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste nel presente documento, salvo il diritto di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Ritardi reiterati e senza giustificati motivi potranno essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza. In presenza invece di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna possono essere modificati: in tal caso, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia, in forma scritta, all'ufficio comunale competente.

L'Ente potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di corresponsione del corrispettivo.

ARTICOLO 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- assenza cause di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- regolarità degli obblighi previdenziali, assistenziali e fiscali;

- essere in regola, ai sensi della L. 68/1999, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, laddove soggetti a tali obblighi;
- essere in regola con gli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

b. REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

- A) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. per la categoria di attività oggetto d'affidamento, nonché se società cooperativa o consorzio, agli albi e registri previsti dalla vigente normativa;
- B) Essere in possesso dell'idoneità tecnico-professionale allo svolgimento dell'incarico ex artt. 14 e 26 del D. 8172008;
- C) Abilitazione ad operare nell'ambito del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (M.E.P.A.) di CONSIP S.p.A. iscritti al bando "Beni" iniziativa "Editoria, eventi e comunicazione" prodotto "Libri, prodotti editoriali e multimediali", meta prodotto "Libri e pubblicazioni", limitatamente a quelli disponibili ad espletare la fornitura richiesta nel territorio dell'area metropolitana di Torino;
- D) Gestire un portale degli ordini on-line sulla base di quanto stabilito nel capitolato;
- E) Aver svolto nel triennio antecedente (2018-2019-2020) almeno due forniture analoghe a quelle oggetto del presente avviso.

L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula sono subordinate alla verifica del possesso dei prescritti requisiti che il Comune effettuerà d'ufficio.

ARTICOLO 4 OFFERTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della fornitura, nel rispetto di cui all'art. 95 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., avviene in base al criterio del minor prezzo, mediante R.d.O. sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (M.E.P.A.), ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., inviata a tutti gli operatori economici che avranno validamente presentato la propria manifestazione di interesse entro il termine stabilito nell'avviso stesso.

Nel caso di offerte identiche, si procederà mediante sorteggio per l'individuazione della ditta affidataria.

Si precisa che il Comune si riserva di procedere alla trattativa diretta sul Me.PA. qualora, a seguito della pubblicazione del presente avviso, pervenga un'unica valida manifestazione di interesse, ed aggiudicherà riservandosi di valutare la congruità e convenienza dell'offerta presentata.

Si procederà, pertanto, all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta, purché valida e conveniente, o nel caso rimanga in gara una sola offerta valida.

Nella formulazione dell'offerta il Fornitore dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal presente documento che possano influire sulla fornitura e sulla determinazione dell'offerta.

Il prezzo offerto comprende, oltre ai beni, il servizio di trasporto e consegna presso la sede indicata. L'offerente, presentando l'offerta, dichiara di conoscere e accettare tutte le condizioni di fornitura contenute nel presente documento e negli altri documenti relativi all'affidamento.

La fornitura sarà aggiudicata, nel rispetto di cui all'art. 95 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al soggetto che presenterà il miglior ribasso percentuale, anche in presenza di una sola offerta valida, fatta salva l'eventuale verifica di congruità e, in ogni caso, fatta salva la facoltà di non procedere

all'affidamento, qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea ovvero per ragioni di inopportunità a totale discrezione dell'Amministrazione.

Il prezzo più basso è da intendersi come maggiore percentuale di sconto sul prezzo di copertina apposto dall'editore o dall'importatore.

Lo sconto, come percentuale unica di ribasso sul prezzo, è da considerarsi unico, sconto che il Fornitore si impegna ad applicare indistintamente a tutti i titoli presenti nel Catalogo dell'Aggiudicatario.

L'importo della fornitura di euro 15.500,00 è da intendersi complessivo e non passibile di variazioni dovute alla percentuale di sconto applicata.

La consegna delle forniture dovranno essere a totale carico dell'Aggiudicatario senza vincoli d'importo minimo.

Il prezzo derivante dall'aggiudicazione deve intendersi completo e comprensivo di qualunque onere relativo, invariabile ed in nessun caso suscettibile di revisione.

L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 365 gg. consecutivi dalla data di presentazione dell'offerta stessa e sarà immediatamente vincolante ed impegnativa per la Ditta.

E' vietato il subappalto parziale o totale della fornitura.

E' vietato alla Ditta aggiudicataria effettuare una cessione anche solo parziale del contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione dello stesso.

ARTICOLO 5 DURATA

Il tempo massimo per l'espletamento della fornitura, trasporto e consegna è definito il 31.12.2022.

I Prodotti saranno richiesti in più soluzioni in base alle esigenze dell'Amministrazione: gli ordini verranno inoltrati mediante il portale on-line che l'affidatario metterà a disposizione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipula di contratto e l'operatore economico, con la presentazione dell'offerta, accetta esplicitamente, senza opporre riserve, l'avvio della fornitura contrattuale, ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

In pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione ha, pertanto, la facoltà d'ordinare l'inizio della fornitura all'Impresa aggiudicataria, che deve dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite dalla comunicazione d'inizio. In caso di mancata stipulazione del contratto, l'impresa ha diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già eseguito, valutato secondo i prezzi riportati nell'offerta.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

ARTICOLO 6

GARANZIE ADEMPIMENTI RESPONSABILITA'

L'aggiudicatario si impegna:

- a) a garantire che la fornitura dei prodotti chiesti siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicate negli ordini di fornitura;
- b) a garantire che tutti i beni oggetto della fornitura siano esenti da difetti costruttivi e vizi di qualsiasi tipo, nelle normali condizioni d'uso;
- c) a fornire, a proprio carico, eventuali resi di beni ritenuti difettosi o non congrui con il patrimonio della Biblioteca;
- d) all'accertamento della regolarità della fornitura: l'avvenuta presa in carico della merce non esonerano l'aggiudicatario da eventuali responsabilità per difetti, difformità e vizi occulti accertati successivamente;
- e) a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente documento e negli altri documenti relativi all'affidamento;
- f) all'inosservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di commercio dei materiali oggetto dell'affidamento;
- g) a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione della fornitura;
- h) a individuare il Responsabile della fornitura e l'Addetto all'assistenza clienti, comunicando tempestivamente i nuovi nominativi in caso di variazione;
- i) ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività;
- l) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla legislazione vigente: il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione alla fornitura o cause ad esso connesse, derivassero al Comune e/o a terzi, cose e/o persone, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario.

ARTICOLO 7

CAUZIONI

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., si ritiene di avvalersi della possibilità prevista nei casi di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., di non richiedere la garanzia provvisoria.

L'affidatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione e sarà calcolata secondo quanto disposto all'art. 103 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., pari al 10% del valore contrattuale.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a

garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto a seguito di comunicazione di svincolo che avverrà successivamente all'emissione dell'ultima liquidazione a chiusura del budget di spesa.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., per la garanzia provvisoria.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'affidatario può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

ARTICOLO 8

INADEMPIENZE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste nel presente documento, salvo il diritto di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Ritardi reiterati nella consegna e senza giustificati motivi possono essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza. In presenza invece di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna possono essere modificati; in tal caso l'affidatario deve darne tempestiva notizia, in forma scritta, all'ufficio comunale competente.

Il Comune può rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di corresponsione del corrispettivo.

Il contraente, nell'esecuzione del presente affidamento, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge nonché gli obblighi derivanti dal presente affidamento. In caso di mancato rispetto di tale obbligo, il Contraente è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione come successivamente descritto.

Nel caso di consegna oltre i 7 giorni lavorativi previsti per la fornitura oggetto del presente affidamento ed entro i 15 giorni lavorativi successivi all'ordine, ritardo non imputabile all'amministrazione o dovuto a forza maggiore o caso fortuito, l'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione al contraente, si riserva la facoltà di applicare una penale pari al due per mille del prezzo complessivo d'aggiudicazione, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Detto ritardo non potrà protrarsi oltre i 15 giorni lavorativi successivi all'ordine; in tal caso, resta in facoltà dell'Amministrazione Comunale di fare eseguire la fornitura ad altre ditte a spese e danno della ditta inadempiente e/o di risolvere il contratto.

L'applicazione delle penalità è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni consecutivi dalla notifica della contestazione.

Le penali sono applicate, dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con formale comunicazione.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Piossasco, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

Gli importi delle penali, che dovessero eventualmente applicarsi nei modi suddetti, saranno riscossi a riduzione delle fatture presentate o attraverso compensazione di fornitura.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (clausola risolutiva espressa), l'Amministrazione Comunale può unilateralmente rescindere il contratto, dandone comunicazione scritta alla ditta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale e assicurativa dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- altre inadempienze che rendano difficile la prosecuzione del contratto.

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dalla fornitura, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 codice civile e all'esecuzione d'ufficio a spese dell'impresa.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà del Comune di Piossasco di affidare la fornitura a terzi.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il corrispettivo per i beni forniti, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese, le penalità e i danni.

ARTICOLO 9 PAGAMENTI TRACCIABILITA' ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il pagamento del corrispettivo all'impresa, dedotte le penalità in cui il contraente fosse eventualmente incorso, sarà effettuato a seguito della presentazione di regolare fattura elettronica inoltrata con le modalità stabilite dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008) e ss. mm. e ii.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di PIOSSASCO deve essere effettuata attraverso il sistema di Interscambio (Sdi) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco, che identifica l'Ufficio Destinatario di Fatture Elettronica: YGLXSO, Nome dell'Ufficio: SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA'

Le fatture di vendita sono emesse con riferimento ai prezzi unitari di copertina del materiale documentario, rideterminati al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara, fisso e invariabile per tutta la durata della fornitura e comprensivo di ogni spesa e onere di imballo, confezione, trasporto, consegna alla sede indicata, con addebito in fattura dell'importo netto. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le voci necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura oggetto del presente capitolato e a carico dell'impresa.

Si applicano le norme in materia di fatturazione elettronica e non si applicano le norme sul c.d. "split payment" sul materiale librario in quanto l'IVA è assolta all'origine dall'editore.

L'affidatario del servizio, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti d'incasso o pagamento idonei a

consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010.

Le fatture di vendita devono essere emesse successivamente alla fornitura e devono riportare gli estremi della determinazione di impegno di spesa, l'elenco dei prodotti con i relativi prezzi, gli estremi dell'ordine comprensivo della data in cui è stato effettuato l'ordinativo stesso, le modalità di pagamento, il codice IBAN, il Codice Univo Ufficio e il Codice Identificativo Gara (CIG) da indicare obbligatoriamente sulla fattura elettronica come rilasciato dal sistema e associato alla procedura in argomento.

Sulla fattura di vendita, inoltre, deve essere esplicitato il numero d'ordine di riferimento, la data dell'ordinativo e l'importo, ovviamente, deve essere perfettamente riconducibile e corrispondente a quanto offerto in sede di gara.

Il CIG deve obbligatoriamente essere indicato in tutta la documentazione contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerente la presente fornitura.

Il pagamento del corrispettivo, sulla scorta del relativo certificato di liquidazione tecnica predisposto a seguito del riscontro della regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento, avverrà entro 30 gg. lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia e salvo specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente (patto di stabilità, liquidità di cassa, ecc. ...).

Eventuali contestazioni sospendono il termine suddetto. I pagamenti delle fatture eventualmente riscontrate errate per difformità nei prezzi rispetto a quelli dichiarati in sede di offerta e/o nelle quantità come rilevato dal documento di consegna, sono vincolati all'emissione della nota di accredito da parte dell'aggiudicatario. In questo caso il termine di pagamento di cui sopra decorre a partire dalla data di ricevimento della nota di credito a rettifica.

Il Comune si riserva la facoltà di rivalsa, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

La liquidazione di cui sopra è vincolata all'accertamento della regolarità contributiva del contraente, attestata dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 16-bis, comma 10, decreto legge n. 185/2008, così come modificato dalla legge di conversione n. 2/2009, conf. circolare del Ministero del Lavoro n. 35/2010.

La regolarità contributiva è requisito generale per l'affidamento dei contratti pubblici. L'obbligo di acquisizione del DURC sussiste altresì in tutte le singole fasi procedurali d'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dalla stipula del contratto al pagamento del saldo finale, a prescindere dalla tipologia di affidamento e importo del contratto.

ARTICOLO 10 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono ad esclusivo carico dell'affidatario tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto.

Anche nel Mercato elettronico l'imposta di bollo, dovuta ai sensi di legge sui documenti di accettazione e di ordine diretto, è a carico del fornitore ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e s.m.i. e si intenderà assolta con il versamento di Euro 16,00 attraverso il modello F23, utilizzando il codice tributo dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di competenza e mettendo nella causale il numero del documento di stipula cui si riferisce.

Copia di detto versamento dovrà essere inoltrata alla Città di Piovasco per la regolarità del contratto stesso.

ARTICOLO 11

TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Tutta la documentazione inerente all'offerta dovrà pervenire tramite la procedura attivata sul sito internet www.acquistinretepa.it secondo le regole del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

L'offerta da produrre è costituita dalla documentazione amministrativa e dall'offerta economica.

La documentazione amministrativa è costituita:

- dalla dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., secondo il modello del Documento Unico di Gara Europeo (D.G.U.E.) relativa al possesso dei requisiti generali, tecnico-professionali e all'offerta. La dichiarazione dovrà essere presentata in formato PDF e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta. È richiesta copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente;
- dal modello dichiarazioni integrative a corredo del D.G.U.E. reso ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., presentato in formato PDF e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta con copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente;
- dal Patto di Integrità degli appalti pubblici comunali approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 20/01/2021 presentato in formato PDF e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta con copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente.

L'offerta economica dovrà contenere lo sconto in percentuale praticato sul prezzo di copertina di ciascuna pubblicazione oggetto della fornitura, espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due, ed in lettere. Qualora lo sconto contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione. In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n. 827/1924). L'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente da parte del legale rappresentante o titolare.

La presentazione dell'offerta comporta la piena accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e di tutti gli documenti posti a base di gara, da intendersi integrativi alle condizioni generali presenti Bando "Beni" iniziativa "Editoria, eventi e comunicazione" prodotto "Libri, prodotti editoriali e multimediali", meta prodotto "Libri e pubblicazioni".

In caso di Rdo, il seggio di gara, formato ai sensi di legge, in seduta pubblica, la cui data, ora e luogo verranno comunicati attraverso l'area comunicazioni MEPA e tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Piossasco, procederà, per ciascun concorrente all'apertura della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta, e quindi provvederà, per ciascun concorrente, alla verifica della correttezza formale della documentazione presentata. Il seggio di gara procederà per ciascun concorrente alla conseguente ammissione alla fase successiva, consistente nell'apertura e verifica dell'offerta economica. Accertata la regolarità delle operazioni di gara, il seggio di gara procederà alla proposta di aggiudicazione a favore del fornitore collocatosi al primo posto in graduatoria. Non sono ammesse offerte alternative, parziali, condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura. In sede di valutazione delle offerte la stazione appaltante si riserva la facoltà, nel rispetto della parità di trattamento tra concorrenti, di chiedere elementi integrativi di giudizio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ma in questo caso il Comune di Piossasco si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'aggiudicazione diverrà

efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., dopo la verifica positiva circa il possesso dei prescritti requisiti. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo si procederà allo scorrimento della graduatoria.

ARTICOLO 12 RICHIAMO DI NORME

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente documento, valgono le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di forniture alla Pubblica Amministrazione vigenti al momento di pubblicazione della presente fornitura.

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità e i termini contenuti nel presente documento.

L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta contenuti nel D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e nel Codice di comportamento del Comune di Piosasco, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 231/2013, scaricabile al link: <https://www.comune.piosasco.to.it/s3prod/uploads/ckeditor/attachments/4/8/6/5/9/CodiceComportamentoPiosasco.pdf>, pena la risoluzione o la decadenza dal contratto.

ARTICOLO 13 DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dalla fornitura, se non potranno essere risolte in via amministrativa tra il Comune di Piosasco e la Ditta aggiudicataria, saranno rimesse alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

A tutti gli effetti del presente affidamento, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ARTICOLO 14 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 300 del D. P. R. 5 ottobre 2010, n. 207 il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nel Responsabile ad interim del Settore Servizi al cittadino e alla comunità ed avrà le seguenti funzioni:

1. provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato;
2. assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte della ditta, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
3. svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice e dal regolamento dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati;
4. provvedere ad ogni altro adempimento in conformità alle prescrizioni del DPR 207/2010.

ARTICOLO 15
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati dell'affidatario è finalizzato all'esecuzione del contratto.

Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte i responsabili o incaricati del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Piovasasco e responsabile il Responsabile ad interim del Settore Servizi al cittadino e alla comunità.

All'affidatario sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

ARTICOLO 16
CLAUSOLA FINALE

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento, nonché le norme vigenti in materia di pubblici appalti e le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.

La Responsabile ad interim del
Settore Servizi al cittadino e alla comunità
Dott.ssa Simona D'ABBRONZO
Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005