



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
tel. 041/59.30.111 - fax 041/59.30.299

Codice fiscale 00565860269
Partita IVA 00476370267

ALLEGATO C

AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI, AUDIOLIBRI E DVD VIDEO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE MEDIANTE RDO IN MEPA. ANNI 2018/2019. CIG Z3B248D5CB.

CAPITOLATO TECNICO

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura di libri, DVD video e audiolibri, per adulti, ragazzi e bambini in numero e tipo indeterminato, posti in vendita nel mercato italiano, per la Biblioteca “E. Scoffone” (di seguito Biblioteca) del Comune di Mogliano Veneto (TV).

A norma dell'articolo 36 comma 2 lett.b) del D.lgs n. 50/2016, il Comune ne dispone l'acquisizione con ricorso alla modalità di richiesta di offerta RdO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) inviata alle ditte individuate a seguito di indagine di mercato effettuata con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune per un periodo non inferiore a dieci (10) giorni consecutivi.

ARTICOLO 2 – MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLA FORNITURA

La fornitura dovrà essere effettuata secondo le modalità di seguito precisate:

1. la ditta aggiudicataria dovrà garantire la fornitura dei libri e del materiale multimediale pubblicati dalle principali case editrici italiane;
2. nel termine massimo di due giorni lavorativi dalla formulazione dell'ordine da parte del personale addetto alla biblioteca, la ditta dovrà confermare l'effettiva disponibilità del materiale richiesto o segnalare eventuali indisponibilità;
3. qualora i materiali richiesti risultino tutti disponibili, l'ordine si considererà accettato dalla ditta e dovrà essere evaso secondo quanto previsto al successivo punto 5;
4. qualora alcuni dei materiali richiesti non risultino disponibili, il personale addetto alla Biblioteca potrà:
 - a) confermare l'ordine dei soli materiali disponibili;
 - b) rettificare l'ordine originario inserendo titoli diversi in sostituzione delle opere mancanti.Nel primo caso l'ordine si considererà accettato dalla ditta e dovrà essere evaso secondo quanto previsto al successivo punto 5. Nel secondo caso la ditta avvierà una necessaria verifica di disponibilità sui “titoli aggiunti”, riapplicando la procedura di cui ai punti 2 e seguenti.
5. I materiali dovranno essere consegnati, previa comunicazione telefonica (tel. 041 8777032), al seguente indirizzo: Biblioteca Comunale “E. Scoffone” - Via De Gasperi n. 8 – 31021 Mogliano Veneto (TV).

Le consegne dovranno essere effettuate:

 - senza oneri aggiuntivi rispetto al costo di acquisto;
 - nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dall'accettazione dell'ordine.
6. I materiali che dovessero risultare deteriorati o presentare difetti di stampa dovranno essere sostituiti, senza oneri a carico del Comune, nel termine massimo di sette giorni lavorativi dalla comunicazione, da parte del personale della Biblioteca, dei difetti riscontrati.



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
tel. 041/59.30.111 - fax 041/59.30.299

Codice fiscale 00565860269
Partita IVA 00476370267

ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento della fornitura durerà a decorrere dalla data di sottoscrizione del documento di stipula generato automaticamente dalla piattaforma MePA fino al 31.12.2019.

ARTICOLO 4 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L'importo dell'affidamento è stabilito in **€ 10.00,00**(IVA assolta dall'Editore ex articolo 74, lettera "C" del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633/72), somma che trova copertura per euro 5.000,00= nel bilancio 2018 e per gli altrettanti euro 5.000,00= nel bilancio 2019. Il Comune si riserva di variare, nel corso della durata del contratto, del 50% in più l'importo della fornitura in relazione a successive eventuali esigenze ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a), b), c) e comma 7 del D.lgs 50/2016. Gli ordini di fornitura emessi dal personale addetto alla Biblioteca non potranno eccedere l'importo indicato. In caso di ordini che comportino il superamento della somma disponibile, la ditta affidataria dovrà bloccare la fornitura e provvedere a darne tempestiva comunicazione al personale della Biblioteca che rettificherà l'ordine in modo da rientrare nei limiti di spesa consentiti.

Il totale degli ordini emessi potrebbe comportare una spesa complessiva inferiore all'importo dell'affidamento. Nel caso, l'affidatario non avrà diritto ad alcun indennizzo.

ARTICOLO 5 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per ogni opera fornita il Comune riconoscerà a corrispettivo esclusivamente il prezzo apposto dall'editore sulla copertina ridotto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

corrispettivo = prezzo di copertina – percentuale di ribasso

Nessun'altra spesa (inclusi l'imballaggio, il trasporto e la consegna delle opere a destinazione) potrà essere posta a carico del Comune.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato a 60 giorni dalla presentazione di idonea fattura elettronica, previa verifica di regolarità contributiva mediante richiesta e rilascio del DURC.

La fattura dovrà essere accompagnata da una specifica distinta in cui siano chiaramente indicati:

- l'ordine/gli ordini a cui la stessa si riferisce;
- i titoli dei materiali forniti e il relativo prezzo di copertina;
- l'ammontare della spesa "non scontata", calcolato sommando i prezzi di copertina stabiliti dagli editori;
- lo sconto applicato.

Qualora l'importo fatturato non corrisponda al valore degli ordini effettivamente evasi adeguatamente ridotto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara e/o delle penali eventualmente comminate, il Comune provvederà a contestare per iscritto la fattura che dovrà essere annullata e rimessa debitamente corretta. I termini di pagamento decorreranno dal ricevimento della fattura corretta.

ARTICOLO 6 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 136 del 13/8/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5 del citato articolo, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
tel. 041/59.30.111 - fax 041/59.30.299

Codice fiscale 00565860269
Partita IVA 00476370267

tracciabilità' delle operazioni. Eventuali transazioni eseguite dall'affidatario appaltatore, subappaltatori e subcontraenti, senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ovvero di altri mezzi idonei a garantire la tracciabilità', sono causa di risoluzione espressa del presente contratto di appalto.

ARTICOLO 7 – ESCLUSIONE OBBLIGO DUVRI

Nello svolgimento del servizio affidato non si ravvisano rischi da interferenza. Ai sensi della determinazione dell'*Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici* del 5 marzo 2008, il presente affidamento si deve pertanto intendere escluso dalla predisposizione del DUVRI e dalla conseguente stima dei costi della sicurezza.

ARTICOLO 8 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA

A norma di legge i dipendenti del Comune di Mogliano Veneto sono tenuti al rispetto rigoroso degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta stabiliti:

- nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013;
- nel Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di G.C. n. 296 del 17.12.2013.

Ai sensi di quanto disposto all'articolo 2, comma 3 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 i summenzionati obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

La violazione degli obblighi derivanti dai citati Codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 2, comma 3 (ultimo paragrafo) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013.

ARTICOLO 9 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà affidata a seguito di gara mediante procedura sotto soglia ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett.b) del D.lgs 50/2016, con l'impiego del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione – MePA – mediante R.d.O., previa indagine di mercato.

L'aggiudicazione sarà disposta con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del D. lgs. n. 50/2016 mediante l'indicazione di un'unica percentuale di ribasso offerta sul prezzo di copertina di libri e materiale multimediale posto a base di gara, indicato nel precedente art. 4.

Nel caso di due o più offerte identiche, l'aggiudicazione verrà effettuata per sorteggio.

Precisazioni

Il Comune si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione o di aggiudicare la gara anche nel caso di una sola offerta purché valida e congrua.

Nessun compenso è dovuto per la partecipazione alla gara, né potrà essere richiesto qualora il Comune non intendesse procedere ad alcuna aggiudicazione.

Non saranno ammesse le offerte in variante, incomplete, parziali, limitate ad una sola o più parti del servizio, condizionate e con riserva. Non sono, altresì, ammesse offerte economiche pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara.

ARTICOLO 10 – ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario si impegna a:

- garantire l'esecuzione della fornitura secondo quanto disposto nel presente capitolato tecnico;



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
tel. 041/59.30.111 - fax 041/59.30.299

Codice fiscale 00565860269
Partita IVA 00476370267

- assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge ed osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto prescritto al precedente art. 6;
- osservare, per quanto compatibili, le disposizioni in materia di condotta dei dipendenti pubblici di cui al precedente art. 8.

ARTICOLO 11 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

La fornitura è affidata in via esclusiva alla ditta aggiudicataria. Sono vietati la cessione o il subappalto del contratto. In caso di inosservanza si procederà alla rescissione del contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

ARTICOLO 12 – PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni irregolarità nell'effettuazione della fornitura sarà contestata per iscritto a cura del responsabile del procedimento. La ditta affidataria avrà a disposizione 10 giorni lavorativi per produrre le proprie controdeduzioni. In mancanza di risposta da parte della ditta o di risposta ritenuta insoddisfacente, il Comune si riserva di applicare una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'importo delle penali applicate verrà dedotto dall'ammontare delle somme dovute a corrispettivo delle singole forniture, secondo quanto previsto al precedente articolo 5.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- grave inadempienza alle obbligazioni contrattuali;
- sospensione della fornitura senza giustificato motivo;
- subappalto o cessione anche parziale del contratto;
- violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- violazione degli obblighi in materia di condotta dei dipendenti pubblici;
- inadempienze accertate alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- qualora le penali comminate superino il 10% dell'importo netto contrattuale.

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o l'irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscano la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

ARTICOLO 13 – FORMA CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs 50/2016 il contratto verrà stipulato mediante la sottoscrizione del documento di stipula generato automaticamente dalla piattaforma MePA.

ARTICOLO 14 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Tutte le controversie relative al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, che non si sia potuto risolvere bonariamente, saranno devolute alla giurisdizione del Giudice Ordinario.

Il foro competente è quello di Treviso. È esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 15 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, ai regolamenti e alle leggi vigenti.



CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
tel. 041/59.30.111 - fax 041/59.30.299

Codice fiscale 00565860269
Partita IVA 00476370267

Il Dirigente del III° Settore
“Sviluppo Servizi alla persona”
* dott. Roberto Comis

* documento firmato digitalmente