

INDAGINE DI MERCATO PER AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE PER GLI ANNI 2020-2021-2022.

CONDIZIONI REGOLANTI L’AFFIDAMENTO

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente appalto ha per oggetto la Fornitura di libri per adulti, ragazzi e bambini in numero e tipo indeterminato, posti in vendita nel mercato italiano, per la Biblioteca comunale di Breda di Piave.

A norma dell’articolo 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs n. 50/2016, il Comune ne dispone l’acquisizione a mezzo di affidamento diretto con ricorso alla modalità di richiesta di offerta RdO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) inviata alle ditte individuate a seguito di manifestazione di interesse effettuata con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune per un periodo non inferiore a dieci giorni consecutivi, o trattativa diretta sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

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 pubblicati dalle principali case editrici italiane;
- 2) nel termine massimo di cinque 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. 0422600207), al seguente indirizzo: Biblioteca Comunale di Breda di Piave – Piazza Domenica Olivi 16 – 31030 Breda di Piave (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.

Per gli ordini non evasi entro detto termine dovrà essere fornita alla biblioteca comunale tempestiva comunicazione con specifica e puntuale indicazione del motivo; in caso di mancata o valida motivazione la biblioteca considererà annullati detti ordini senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere, fatto comunque salvo il diritto dell’Amministrazione comunale di Breda di Piave ad avvalersi della facoltà di recesso e di applicazione delle penali così come indicato nel Capitolato;

La biblioteca comunale non assume alcun obbligo di reintegrare con altre richieste le eventuali non evase dal fornitore.

- 6) i materiali che dovessero risultare deteriorati, fallati 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. Le pubblicazioni con vizi non immediatamente rilevabili all’atto della consegna anche se già catalogate, timbrate ed etichettate dovranno essere tempestivamente sostituite con copie integre. In ogni caso ogni eventuale sostituzione deve considerarsi a totale carico dell’impresa aggiudicataria.
- 7) La Biblioteca comunale si riserva, in casi eccezionali, l’opzione di restituire i materiali ordinati laddove non corrispondano né alle descrizioni proposte dal mercato editoriale né ai contenuti attesi.
- 8) le spese di imballo, trasporto, consegna e ritiro del materiale in visione non trattenuto e del materiale reso sono a totale carico dell’Impresa aggiudicataria.

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 31.12.2022.

ARTICOLO 4 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L'importo dell'affidamento è stabilito in € **10.500,00** (IVA assolta dall'Editore ex articolo 74, lettera "C" del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633/72), somma che trova copertura per euro 3.500,00= nel bilancio 2020, per euro 3.500,00 nel bilancio 2021 per euro 3.500,00 nel bilancio 2022.

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*) da ritenere fisso e invariabile per tutta la durata della fornitura e si intende comprensivo di ogni spesa ed onere di trasporto, imballo, confezione e consegna presso la sede della Biblioteca comunale di Breda di Piave.

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 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 Breda di Piave 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. 6 del 22.01.2014.

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

L'aggiudicazione della fornitura, previa procedura telematica di acquisto tramite richiesta di offerta RdO o trattativa diretta nell'ambito del Mercato elettronico della P.A, avverrà mediante affidamento diretto, con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016 mediante indicazione di un'unica percentuale di ribasso offerta sul prezzo di copertina dei libri.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente e/o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

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

L'affidamento è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti previsti all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione definitiva avverrà con determinazione del responsabile di posizione organizzativa dopo aver accertato il possesso di tutti i requisiti.

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 procedura di affidamento, 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 documento contenente le condizioni di servizio;
- comunicare il nominativo di un referente, con reperibilità in orario di ufficio, al quale la Biblioteca possa rivolgersi per avere informazioni riguardanti la fornitura e la fatturazione;
- 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.

L'Impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che nel corso di esecuzione della fornitura, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione Comunale, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, la quale sarà inserita nel

novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. In ogni caso, la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati.

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 cento 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.

All'aggiudicatario sarà richiesto l'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i.

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.

PUNTI DI CONTATTO

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti, esclusivamente per iscritto, dopo l'avvio della procedura telematica, tramite la procedura stessa messa a disposizione dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) entro e non oltre il termine indicato nella rispettiva Richiesta di Offerta.

Responsabile Unico del Procedimento: Responsabile di Posizione Organizzativa n. 2 del Comune di Breda di Piave Dott.ssa Cadamuro Sara

Telefono 0422/600153 int. 4 - e-mail: tributicommercio@comunebreda.it

Il Responsabile Area 2
dott.ssa Cadamuro Sara