

CAPITOLATO D'ONERI PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA "CASTELLO DEI RAGAZZI" DI CARPI PER IL TRIENNIO (2019-2021)

Art. 1 - PREMESSA

La Biblioteca Ragazzi Il Falco Magico – facente parte insieme alla Ludoteca comunale di un Istituto dedicato all'infanzia denominato "Il Castello dei Ragazzi – Falco Magico", con sede in Piazza Martiri 59, 41012 Carpi (MO) - si rivolge ad un pubblico dagli 0 ai 16 anni, per il quale mette a disposizione libri di saggistica di tutte le materie, albi illustrati, narrativa per ragazzi e fumetti; audiolibri, cd e dvd musicali e cinematografici; opere in lingua originale nelle principali lingue straniere occidentali (inglese, francese, tedesco e spagnolo) e una sezione di intercultura con libri in lingua araba, cinese, hindi e urdu, compresi testi bilingue, vocabolari e grammatiche per l'apprendimento della lingua italiana; corsi di lingue con supporti multimediali. Il servizio di Ludoteca comprende una sezione specifica di testi sul gioco, sia per adulti che per bambini e manuali per attività laboratoriali. La Biblioteca ragazzi possiede infine una sezione per educatori, docenti e genitori con testi di letteratura per l'infanzia, pedagogia, psicologia dell'età evolutiva e puericultura.

Art. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA E REQUISITI SPECIALI

La presente RdO (Richiesta di Offerta) ha come oggetto:

a) la fornitura di pubblicazioni librarie non periodiche (ed eventuali allegati multimediali), italiane e straniere, commercialmente reperibili, poste in vendita per la maggior parte sul mercato italiano ed editate in prevalenza da editori nazionali di qualsiasi natura giuridica (società, enti, istituti, associazioni etc.) riguardanti le seguenti aree tematiche e tipologie: saggistica, arte, letteratura, narrativa, fumetti, corsi di lingue, audiolibri, varia, enciclopedie. La biblioteca ragazzi acquista anche opere in lingua editate principalmente dalle case editrici straniere sotto riportate.

Costituirà motivo di esclusione dall'assegnazione della fornitura l'impossibilità di fornire libri almeno per le seguenti tipologie librarie delle seguenti case editrici:

- narrativa dei seguenti editori di qualità: Clichy, Corraini, Else, Equilibri, Tara Books, Giuntina, Homeless Book, Iperborea, Logos, Nuages, Nord Sud edizioni, Miniedition, Orecchio Acerbo, Rue Ballu, Topipittori, Vanvere Edizioni;
- fumetti, graphic novel degli editori: Bao Publishing, Becco Giallo, Canicola, Coconino, Edizioni BD, Lizard, Sinnos, Tunuè;

Costituirà motivo di esclusione dall'assegnazione della fornitura l'impossibilità di fornire libri in lingua straniera da almeno cinque delle seguenti case editrici:

Andersen Press, Minieditions, Tara Books, Gallimard jeunesse, Pastel, HarperCollins Publishers, L'école des loisirs, Les Grandes Personnes, NordSud Verlag, Penguin Books, Phaidon Press Limited, Picarona, Planeta Tangerina, Hachette Jeunesse, Seuil Jeunesse.

Il requisito speciale di cui sopra, ovvero la possibilità di fornitura delle case editrici summenzionate, dovrà essere comprovato attraverso la produzione, all'interno della busta amministrativa, allegata alla dichiarazione sostitutiva, di una dichiarazione dell'operatore economico indicante biblioteche per le quali

lo stesso ha svolto negli ultimi 3 anni la fornitura delle case editrici di cui sopra. L'Amministrazione scrivente si riserva di verificare la veridicità della summenzionata dichiarazione.

b) servizio di visione novità, secondo le modalità indicate all'art. 6.

Art. 3 – IMPORTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo complessivo a base di gara è di **Euro 39.000,00 (IVA assolta dall'editore)**. Tale importo è comprensivo del compenso per la fornitura di materiale librario per la Biblioteca Il falco magico compreso il servizio periodico di visione delle novità librarie per l'intero periodo di durata del contratto; tale importo è inoltre comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste compreso il trasporto. **Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica diverrà lo sconto da applicare al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalla Biblioteca Il falco magico.**

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. L'importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per l'Appaltatore motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna. L'Amministrazione non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione.

La **durata** dell'Accordo Quadro decorre indicativamente da luglio 2019 sino a dicembre 2021. L'Accordo Quadro decorrerà comunque dalla data di stipula del contratto in oggetto e si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato. La Ditta aggiudicataria è comunque impegnata, su richiesta dell'Amministrazione, in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare la fornitura alle stesse condizioni contrattuali qualora l'Amministrazione, allo scadere del termine contrattuale, non avesse ancora provveduto alla sua nuova assegnazione. L'Amministrazione, alla scadenza dell'Accordo Quadro, si riserva la facoltà di disporre la proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, secondo le modalità di cui all'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione della fornitura, si riserva la facoltà di proporre modifiche o integrazioni alla fornitura entro i limiti massimi del valore dell'affidamento e nei casi ed entro i limiti stabiliti dal suddetto art. 106 fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

Nessuna variazione o modifica all'Accordo Quadro può essere introdotta dalla ditta, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 7 e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

È prevista la possibilità di un eventuale rinnovo alle medesime condizioni per la stessa durata del presente Accordo Quadro.

Art. 4 - LUOGO DI CONSEGNA DELLE FORNITURE

La consegna relativa al **servizio di visione** delle novità librarie e dei **materiali ordinati** deve avvenire presso la sede de "Il Castello dei Ragazzi – Falco Magico", in Piazza Martiri 59, 41012 Carpi (MO).

Art. 5 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'Accordo Quadro di fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca Il falco magico di Carpi verrà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, con

Richiesta di Offerta (RdO) su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) con invito a n. 5 operatori economici iscritti e abilitati al bando BENI area merceologica "Libri, prodotti editoriali e multimediali" nel rispetto del disposto degli artt. 30, comma 1, 34 e 42 del d. lgs. 50/2016, in ossequio al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, al fine di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese, ai sensi dell'art. 36 commi 1 e 6 del d.lgs. 50/2016. La procedura verrà interamente svolta attraverso una piattaforma telematica di negoziazione ai sensi dell'art. 58 del d. lgs. n. 50 del 2016. L'aggiudicazione avverrà in base al criterio del minor prezzo determinato mediante percentuale unica di sconto rispetto all'importo a base di gara, ai sensi degli artt. 36 comma 2 lettera b) e dell'art. 95 comma 4 lettera c) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. **Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica diverrà lo sconto da applicare al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalla Biblioteca Il falco magico.**

I prezzi, al netto dello sconto offerto, dovranno essere comprensivi di ogni onere e spesa relativa anche ai servizi collaterali richiesti (servizio di informazione bibliografica e servizio di visione delle novità librerie).

La Ditta affidataria non avrà quindi diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere, per aumento di costo dei libri, per perdite, eventuali aumenti delle quote di contributi assicurativi e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'assegnazione, salvo i casi previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

I prezzi offerti dovranno rimanere invariati per l'intera durata contrattuale.

Le offerte risultate anormalmente basse, secondo quanto previsto all'art. 97 d. lgs. 50/2016 e comunque nel caso in cui la Amministrazione intenda avvalersi della facoltà di cui al medesimo art. 97, comma 6, verranno sottoposte a verifica ai sensi del medesimo articolo. All'esito del procedimento di verifica, l'Amministrazione procederà all'esclusione delle offerte che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino, nel loro complesso, inaffidabili e procederà all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione o di ammissione di una sola offerta valida.

L'Amministrazione, altresì, si riserva di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA E SERVIZI ACCESSORI

a) FORNITURA DEL MATERIALE LIBRARIO

La fornitura di materiale librario dovrà essere svolta secondo le seguenti condizioni:

- la Biblioteca invierà i propri ordinativi di fornitura direttamente alla Ditta assegnataria, anche tramite posta elettronica;
- tali ordinativi potranno riguardare tanto le novità editoriali, quanto i titoli di catalogo degli editori, sostituzioni di libri mancanti o danneggiati;
- i libri ordinati dovranno essere consegnati presso la sede della Biblioteca;
- tutti i libri richiesti sono da considerarsi in visione con diritto di reso;
- **le forniture dovranno essere consegnate entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di invio dell'ordine.**

Qualora, per qualsiasi motivo, avessero a verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra, il fornitore è tenuto a darne comunicazione scritta entro 10 gg anche a mezzo e-mail alla Biblioteca. La Biblioteca avrà, in tal caso, facoltà di annullare l'ordinativo.

Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a darne comunicazione scritta entro 10 gg alla Biblioteca anche a mezzo e-mail. La Ditta affidataria è tenuta comunque a segnalare per iscritto anche a mezzo e-mail ogni problema che possa ostacolare o ritardare la completa evasione degli ordini.

Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di resa, **anche se sui libri sono state applicate etichette o appositi timbri**. Il reso deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte della Biblioteca, purché in questo caso i libri non siano stati timbrati o etichettati. La sostituzione dei materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

b) SERVIZIO DI VISIONE DELLE NOVITA' LIBRARIE

Per la Biblioteca Ragazzi Il Falco Magico viene richiesto il servizio di **visione in sede delle novità librarie, degli ordini effettuati o di ordinativi specifici** con **cadenza quindicinale, pena risoluzione del contratto a seguito di due solleciti così come dettagliato dall'art. 15.**

La Ditta affidataria dovrà ugualmente garantire la possibilità di ordinare titoli in visione al di fuori delle novità o per novità non consegnate.

La Biblioteca provvederà autonomamente a selezionare i titoli tra le novità librarie in visione, nonché la scelta di eventuali copie doppie da trattenere.

E' comunque fatta salva la possibilità per la Biblioteca di procedere con ordini di fornitura autonomi, secondo le modalità di cui al punto a) dell'art. 6.

In ogni caso, la consegna dei libri in "visione novità", così come il ritiro dei resi, dovrà avvenire **tramite mezzi propri** della Ditta affidataria e **senza alcun onere aggiuntivo** per la Biblioteca.

La Ditta affidataria è tenuta a garantire comunque la disponibilità, presso la sede della Biblioteca, dei materiali consegnati per la "visione novità" per un minimo di n. 20 (venti) giorni consecutivi.

La Biblioteca Ragazzi Il Falco Magico potrà richiedere la fornitura in visione di pubblicazioni in commercio riguardanti soggetti, temi o discipline, nonché editori o settori editoriali particolari, con specifico riferimento ai cosiddetti "piccoli editori".

Solo parte delle pubblicazioni in "visione novità" o ordinati sarà acquisita dalla Biblioteca che avrà la facoltà di procedere alla resa dei libri ordinati o dei libri consegnati in visione come novità, senza limitazioni. I libri resi saranno lasciati a disposizione della Ditta assegnataria per il ritiro.

c) ORDINI DI FORNITURA: SPECIFICHE TECNICO-GESTIONALI

La consegna dei libri dovrà essere accompagnata da regolare Bolla di Consegna indicante i singoli titoli, prezzo di copertina e sconto praticato.

Art. 7 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nella persona della Dott.ssa Emilia Ficarelli, responsabile della Biblioteca Il Falco Magico, la quale svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto per le parti di competenza ed instaurerà un rapporto diretto con la Ditta aggiudicataria della fornitura.

Art. 8 – RESPONSABILE DELLE DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione della fornitura tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del contratto indicato all'art. 7.

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto di cui all'art. 7, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del Responsabile della Ditta aggiudicataria per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta aggiudicataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nella fornitura.

Ogni variazione della persona di cui al comma 1 del presente articolo deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'Esecuzione del contratto indicato all'art. 7 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

Art. 9 – CAUZIONE DEFINITIVA

In sede di stipula contrattuale la Ditta aggiudicataria dovrà costituire, fatto salvo quanto previsto in merito al ribasso d'asta e al conseguente incremento della percentuale della cauzione, regolare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato e di quant'altro pattuito, nonché dell'eventuale risarcimento danni e rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del contratto ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La suddetta fideiussione dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciate da primarie compagnie assicuratrici, istituti di credito ed intermediari finanziari a ciò autorizzati.

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 del Committente.

Al termine del rapporto l'Amministrazione procederà allo svincolo definitivo della cauzione, prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento l'Amministrazione aggiudicherà l'Accordo Quadro al concorrente che segue nella graduatoria.

La Ditta aggiudicataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione del contratto, comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti sia a causa dei mezzi utilizzati.

Art. 10 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in modalità elettronica, mentre i contratti attuativi discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, verranno formalizzati mediante corrispondenza commerciale tramite lettera di conferma d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del d. lgs 50/2016. Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

Art. 11 – SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nella percentuale massima del 40% dell'importo totale a base di gara. Nel caso che le imprese concorrenti intendano avvalersi del subappalto, dovranno dichiarare tale intenzione in sede di offerta, indicando le prestazioni per le quali il subappalto viene richiesto. In caso contrario, il subappalto non sarà autorizzabile. La ditta, per tutti i sub-contratti dalla stessa stipulati per l'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto, è obbligata, ai sensi dell'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., a comunicare all'Amministrazione il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto e l'oggetto della fornitura affidata, nonché ad attestare il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi

finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss. mm. ii. In tema di subappalti o sub-contratti si applica il disposto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto pena la nullità dello stesso, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per il maggior danno arrecato.

Art. 12 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi, anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa per tutto il periodo di validità del contratto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad onorare i doveri concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana.

Art. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Ai fini del pagamento del corrispettivo, a seguito della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica ai sensi della normativa vigente con cadenza mensile raggruppando più bolle di consegna. In ogni caso non dovranno essere fatturate bolle, prima del ritiro degli eventuali resi. La fattura pervenuta sarà esaminata al fine di accertarne:

- a) Sconto applicato e concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;
- b) esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente alle forniture di cui si tratta.

In caso di subappalto è fatto obbligo all'assegnatario di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dallo stesso corrisposti al subappaltare.

Il pagamento avverrà tramite bonifico bancario su c/c intestato alla Ditta aggiudicataria a mezzo mandato emesso dal Settore Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento della fornitura richiesta, come previsto dalla normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità della fornitura reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore dell'Esecuzione del contratto di cui all'art. 7 ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità del Comune di Carpi. Si precisa pertanto che, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012 n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità

soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità; conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione da parte del Direttore di esecuzione di cui all'art. 7.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per la fornitura di cui al presente capitolato, solo ad avvenuta verifica della documentazione idonea (DURC) per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento degli oneri contributivi. Tale documentazione e la conseguente verifica di regolarità della Ditta aggiudicataria è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che la Ditta aggiudicataria stessa possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

I pagamenti saranno soggetti al meccanismo denominato "Split payment" di cui alla l. 190 del 23/12/2014 art. 1 commi da 629 a 633.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, dal 31 marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso l'Amministrazione che non siano in forma elettronica. La Ditta aggiudicataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture passeranno per il Sistema di Interscambio - SdI (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Amministrazione destinataria individuato mediante un codice detto "Codice Univoco Ufficio" (CUU). Per il Comune di Carpi il CUU è **UFT5W3**.

Ai sensi dell'art. 140 comma 1 del DPR 207/2010, si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140.

In caso di variazione della ragione sociale, la Ditta aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione e documentare, con copia autenticata degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

Art. 14 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico, la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione del contratto in sede di risposta alla RdO sul portale telematico MePA.

Art. 15 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la Ditta aggiudicataria non completi la fornitura con i tempi e le modalità stabiliti, la penale applicata per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo sarà pari **all'uno per mille** dell'importo contrattuale nel caso di mancato rispetto dei termini stabiliti per la consegna del materiale librario (15 giorni dalla richiesta) ovvero per il servizio **informazione bibliografica e visione delle novità librerie** (cadenza settimanale). L'Amministrazione Comunale procederà con contestazione per iscritto tramite PEC con facoltà di controdeduzione entro 15 giorni dal ricevimento dell'addebito. Nel caso in cui l'Amministrazione valuti non accolte le eventuali controdeduzioni presentate dalla Ditta aggiudicataria, la sanzione sarà considerata come definitivamente accertata e sarà comunicata alla Ditta aggiudicataria l'applicazione della sanzione, l'ammontare della pena e le modalità di pagamento.

Qualora l'ammontare complessivo della penale superi **il 5% dell'importo contrattuale** e in ogni caso il ritardo accumulato sia superiore **a 30 giorni naturali e consecutivi** si potrà risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere in danno e di rivalersi sulla cauzione definitiva. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto con apposito ordine di servizio che sarà inviato per iscritto all'Aggiudicatario, assegnando un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto. Inoltre, qualora la Ditta aggiudicataria, nell'espletamento della fornitura, non effettui tutte le operazioni necessarie come richiesto, l'amministrazione comunale può applicare una penale per il disservizio e per il danno all'immagine fino ad un massimo di 1.500,00 euro.

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato alla Ditta aggiudicataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della Ditta aggiudicataria, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato rispetto delle norme contrattuali;
- **dopo due solleciti in forma scritta nell'arco di 45gg per la mancata consegna delle novità librerie e/o mancata consegna degli ordinativi inviati;**
- subappalto non espressamente autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- accertamento della sussistenza, in capo alla Ditta aggiudicataria, di una delle condizioni di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016;
- sospensione o interruzione della fornitura da parte della Ditta aggiudicataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della Ditta aggiudicataria;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- mancata osservanza delle norme in materia di Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

Comporta altresì la risoluzione del contratto il mancato assolvimento degli obblighi di cui al citato art. 3 della L. n. 136/2010.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare la fornitura a terzi, restando ferma la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato della fornitura effettuata, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Committente potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c.3, L. 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del D.L. n. 95 del 2012 (spending review).

Rimborso di spese, risarcimenti danni e penali verranno compensati ove ve ne sia capienza, mediante ritenuta sui corrispettivi del contratto, ovvero tramite escussione della cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R.

Art. 16 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Ditta con un preavviso di almeno 20 giorni. In caso di recesso la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite correttamente effettuate secondo il corrispettivo contrattuale e rinuncia dall'inizio del rapporto a ogni ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria, ulteriori compensi o indennizzi e/o rimborsi spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

È fatto divieto alla Ditta affidataria di recedere dal contratto.

Art. 17 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

Art. 18 – ACCETTAZIONE DELLA FORNITURA

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le norme indicate e richiamate nel presente capitolato. Non sono ammesse, in fase di offerta, richieste di deroga, clausole, proposte di condizioni diverse o limitazioni. La realizzazione della fornitura dovrà essere garantita in tutte le sue parti e componenti.

Art. 19 – RINVIO A NORME DI REGOLAMENTO

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Art. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) forniti in sede di partecipazione di gara per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.carpi.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione privacy del

sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.