

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Affidamento a seguito di procedura con Richiesta di offerta sul portale telematico SAT-ER ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgd. 50/2016 per l'affidamento mediante accordo quadro, ex art. 54 comma 3 del d.lgs 50/2016 delle forniture urgenti di libri in pronta consegna e integrazioni del patrimonio per la Biblioteca "A. Loria" e Castello dei ragazzi. Anni 2020 - 2022

Art. 1 – Premessa

Nell'ambito del territorio comunale di Carpi sono attive due biblioteche che svolgono servizi di prestito e consultazione previsti dalla L.R. 18/2000 :

- Biblioteca multimediale A. Loria, con sede in Via Rodolfo Pio 1, 41012 Carpi (MO);
- Biblioteca Ragazzi "Il Falco Magico" e Ludoteca – facenti parte di un Istituto dedicato all'infanzia denominato "Il Castello dei Ragazzi – Falco Magico", con sede in Piazza Martiri 59, 41012 Carpi (MO);

La Biblioteca "A. Loria" e il Castello dei ragazzi in relazione agli Standard e Obiettivi di qualità delle Biblioteche di pubblica lettura, approvati con delibera di Giunta regionale n. 309/2003, hanno come finalità principale quella di acquisire con continuità libri e altre tipologie di materiale documentario per aggiornare costantemente il proprio patrimonio ed esaudire le esigenze di lettura e informazione dei propri utenti.

In particolare, la Biblioteca Multimediale Arturo Loria si rivolge ad un pubblico di giovani (a partire dai 16 anni) e di adulti, mentre la Biblioteca Ragazzi è indirizzata ad un pubblico dagli 0 ai 16 anni ed è affiancata, nell'ambito dell'istituto Castello dei Ragazzi, da un servizio di Ludoteca.

Art. 2 – Oggetto della fornitura

Il presente capitolato riguarda la conclusione di un **Accordo Quadro** con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, in base al quale sarà affidato la fornitura di libri urgenti in pronta consegna e integrazione del patrimonio librario della Biblioteca "A. Loria" e del Castello dei ragazzi – Biblioteca Il Falco magico. In particolare le Biblioteche hanno l'esigenza in corso d'anno di far fronte ad acquisizioni di ordini urgenti (desiderata degli utenti), sostituzione di testi danneggiati o smarriti, libri relativi a bibliografie specifiche a integrazione del patrimonio o indispensabili per l'organizzazione di attività di promozione della lettura (progetti didattici, gruppi di lettura, rassegne letterarie) o titoli di editori minori o locali che possono essere unicamente reperiti nella modalità sopra indicata con il servizio di pronta consegna presso le sedi delle Biblioteche.

Art. 3 – Importo a base di gara e modalità di aggiudicazione

L'importo complessivo a base di gara eseguita tramite RdO è di **Euro 36.000,00 (IVA inclusa in quanto assolta a monte dall'editore)**, riguarda il compenso per la fornitura di materiale librario per la Biblioteca "A. Loria" e per il Castello dei ragazzi - Biblioteca Ragazzi – Il Falco Magico, comprensivo del servizio di visione delle novità librarie per l'intero periodo di durata del contratto, di estensione triennale e fissato come termine al 31/12/2022, che sarà così suddiviso

- Biblioteca Multimediale A. Loria: Euro 30.000,00 (IVA assolta dall'editore);

- Castello dei Ragazzi – Biblioteca Il Falco Magico: Euro 6.000,00 (IVA assolta dall'editore);

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo della fornitura che la ditta affidataria dovrà eseguire nell'arco di **tre** anni 2020-2022. Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica, diverrà lo sconto applicato al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata dalle Biblioteche.

Il predetto importo è massimo e 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 quadro, che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione definitiva.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste compreso il trasporto, reso e visione delle novità.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla ditta, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto 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.

Qualora ne ricorrano i presupposti e condizioni, l'Amministrazione potrà richiedere alla ditta affidataria le variazioni contrattuali di cui all'art. 311 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Lo sconto offerto in sede di gara sarà vincolante anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso di esecuzione, qualora ammissibili e autorizzate dal direttore dell'esecuzione indicato all'art.7.

La fornitura in oggetto verrà affidata, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, mediante Richiesta di Offerta (RdO) sul portale elettronico della Pubblica Amministrazione SAT-ER. L'operatore verrà selezionato invitando gli operatori tra quelli abilitati in SAT-ER al bando "Libri per biblioteca" CPV 22113000-5 e in possesso dei requisiti previsti nell'oggetto della fornitura e in lettera di invito all'articolo "Requisiti per la partecipazione e ammissibilità alla gara". La fornitura in oggetto sarà aggiudicata mediante procedura negoziata, trattandosi di fornitura di prodotti standardizzati, con **aggiudicazione al prezzo più basso** inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante **percentuale unica di sconto** ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

L'appalto sarà aggiudicato anche in caso di presentazione di una sola offerta valida purché ritenuta congrua, fermo restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

L'Ente fino all'aggiudicazione e in qualsiasi momento si riserva, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico, di annullare il procedimento.

Nessun compenso è riconosciuto per la partecipazione alla gara.

Art. 4 – Tempi, modalità e luogo di consegna

La ditta affidataria dovrà svolgere la fornitura dei libri ordinati dalle Biblioteche; gli ordinativi possono essere trasmessi o tramite elenchi scritti comunicati via mail o tramite acquisizioni presso la sede della libreria.

Gli ordinativi possono riguardare sia le novità sia elenchi specifici relativi a richieste di doppie copie, sostituzioni, desiderata degli utenti.

Le Biblioteche possono rendere, dopo opportuni controlli presso le loro sedi, i libri ordinati purché sprovvisti di timbri e/o etichette.

I libri danneggiati possono essere resi anche se provvisti di timbri e/o etichette.

La consegna dei libri, a seconda delle distinte compilate dalle Biblioteche ordinanti, dovrà avvenire presso le singole sedi delle biblioteche di Carpi, così come segue:

- Biblioteca Multimediale Arturo Loria, Corso A. Pio 91 – 41012 Carpi (MO);
- Il Castello dei Ragazzi – Biblioteca Il Falco Magico, Corso A. Pio 91 – 41012 Carpi (MO);

Il materiale consegnato dovrà essere accompagnato da relativa distinta o documento di trasporto, riportante, di norma e salvo diverso accordo, le seguenti indicazioni esatte:

- a) Biblioteca ordinante;
- b) Titolo del libro e casa editrice;
- c) Importo lordo e netto per ogni singolo volume.

Ciascuna Biblioteca procede mensilmente in maniera autonoma alla verifica/controllo dei documenti di trasporto pervenuti, relativamente al materiale consegnato e trattenuto.

Le risultanze delle verifiche effettuate sul materiale selezionato dalle singole Biblioteche verranno comunicate tramite e mail alla ditta affidataria, nella persona di riferimento che verrà indicata dalla ditta stessa all'atto della stipula del contratto, per un controllo incrociato.

Le forniture dovranno corrispondere ai quantitativi e alle condizioni richieste: eventuali eccedenze non autorizzate non saranno riconosciute e, pertanto, non pagate.

Art. 5 – Modalità della fornitura del materiale librario in pronta consegna

La fornitura delle novità in pronta consegna e gli ordinativi di libri selezionati presso la sede della Libreria devono essere consegnati entro 24 ore. Gli ordinativi di libri non presenti presso la sede della Libreria devono essere evasi al max entro 5gg. **La mancata consegna dovrà essere motivata alla Responsabile del servizio dell'ente.** Eventuali indisponibilità dei titoli devono essere comunicate entro 24 ore.

Art. 6 – Durata dell'accordo quadro

L'Accordo Quadro avrà durata triennale fino a dicembre 2022 compreso. La decorrenza sarà a partire dalla data di sottoscrizione in forma elettronica sul portale SAT-ER del contratto.

In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data di stipula dell'Accordo Quadro in oggetto. La Ditta affidataria dovrà garantire la continuità della fornitura.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per la Ditta affidataria di proseguire nell'esecuzione del contratto in

scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per l'Amministrazione.

È facoltà dell'Amministrazione, se motivata, procedere alla consegna della fornitura nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del d. lgs. 50/2016.

Art. 7 – Responsabile del servizio dell'Ente

Gli ordinativi verranno gestiti autonomamente da ciascuna Biblioteca nella persona della responsabile Dott.ssa Emilia Ficarelli, la quale svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione delle forniture tramite un rapporto diretto con la ditta affidataria della fornitura.

Art. 8 – Responsabile del servizio della ditta affidataria

- La ditta affidataria 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 dal Direttore dell'esecuzione della fornitura indicati all'art. 7.
- Il direttore della esecuzione della fornitura, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa per disciplina, incapacità o grave negligenza. La ditta affidataria 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 deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'esecuzione della fornitura indicati all'art. 7 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

Art. 9 – Subappalto

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

Nel caso di sub-contratti o subappalti si applica il disposto dell'art. 105, del D.Lgs. 50/2016, nonché il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m.i.

Art. 10 – Cauzione

Ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste nel presente Capitolato, la Ditta affidataria deve versare una cauzione, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione al netto degli oneri fiscali. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La predetta cauzione potrà costituirsi in una delle seguenti modalità:

- con fidejussione bancaria rilasciata da azienda di credito, escutibile a prima richiesta scritta;
- con polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazione ovvero da intermediari finanziari debitamente autorizzati all'esercizio del ramo cauzioni.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 d. lgs. 50/2016.

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.

11 – Osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro

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

Art. 12 – Responsabilità

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

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'affidataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la ditta affidataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 – Modalità di pagamento

In seguito a conferma da parte del Servizio Biblioteche, la ditta affidataria emetterà fattura a cadenza mensile sulla base dei documenti di trasporto dei libri forniti relativamente alle richieste pervenute; la fatturazione sarà sottoposta ad accettazione ed attestazione di regolarità tecnica.

I pagamenti verranno effettuati, con bonifico bancario sul c/c indicato dalla Ditta appaltatrice a mezzo mandato emesso dalla Ragioneria comunale a 30 (trenta) giorni dall'avvenuta ricezione della corretta fatturazione del regolare svolgimento delle forniture richieste, come previsto dalla

normativa vigente, salvo diversa indicazione normativa, previo controllo della regolarità del servizio reso a mezzo di apposizione di visto autorizzativo al pagamento della fattura da parte del Direttore d'Esecuzione ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231 del 09/10/2002 e del Regolamento di contabilità del Comune di Carpi.

Pertanto, in base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012, n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture sarà subordinata alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente (Durc regolare, attestazione di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate, ecc..) e 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, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010 in materia, ancora vigenti. Ogni eventuale contestazione sulle fatture evase dovrà essere comunicata entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento qualora risulti da denuncia dell'Ispettorato del lavoro e/o di organi sindacali, che la Ditta è inadempiente per quanto riguarda l'osservanza:

- a) delle norme, sia di legge sia di contratti collettivi di lavoro, che disciplinano le assicurazioni sociali (quelli per inabilità e vecchiaia, malattie, infortuni, etc.);
- b) del versamento di qualsiasi contributo che le leggi e i contratti collettivi di lavoro impongano di compiere al datore di lavoro al fine di assicurare al lavoratore il conseguimento di ogni suo diritto patrimoniale. Ciò fino a quando non sia accertato che sia corrisposto quanto dovuto e che la vertenza sia stata definita;
- c) del riconoscimento della normale retribuzione contrattuale.

Accertata l'inadempienza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere qualora la predetta non sia stata sanata nel termine di 30 giorni dal rilievo scritto. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, la Ditta non può opporre alcuna eccezione, neanche a titolo di risarcimento danni.

Relativamente a quanto sopra, resta inteso che l'Amministrazione provvederà ad effettuare i pagamenti dei corrispettivi per la fornitura di cui al presente appalto, 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 dell'Amministrazione è condizione pregiudiziale alla liquidazione di tutte le rate dei corrispettivi, senza che la Ditta appaltatrice stessa possa pretendere interessi o risarcimenti di sorta per il tempo necessario a produrre la documentazione comprovante detta regolarità.

Si precisa che il contratto sarà soggetto alle disposizioni di cui all'art. 3 della l. n. 136/2010 e successive modifiche circa gli obblighi di tracciabilità finanziaria. Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore, dal 31 marzo 2015, degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta

affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. Il Comune di Carpi ha individuato un unico Ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: Ufficio **UFT5W3**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Il pagamento della fornitura di libri è a carico della Biblioteca "A. Loria" e del Castello dei ragazzi – Biblioteca Il Falco magico nella persona del Referente e/o Responsabile dell'esecuzione dott.ssa Emilia Ficarelli.

Le fatture per la fornitura in oggetto andranno intestate rispettivamente a:

- Comune di Carpi, Servizio Biblioteca Multimediale A. Loria, Corso A. Pio 91 – 41012 Carpi (MO)
- Comune di Carpi, Servizio Il Castello dei Ragazzi, Biblioteca Il Falco Magico, Corso A. Pio 91 – 41012 Carpi (MO)

In caso di variazione della ragione sociale, la ditta affidataria dovrà documentare, con copia autenticata degli originali, il cambiamento della ragione sociale medesima.

Art. 14 – Tracciabilità 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 affidataria 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 affidataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti, in sede di risposta alla RdO sul portale telematico Intercent-ER.

Art. 15 – Penali

Qualora la ditta affidataria non completi la fornitura con i tempi e le modalità stabiliti, l'Amministrazione Comunale applicherà una penale di Euro 200,00 per ogni inadempimento contrattuale. La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto per iscritto alla ditta affidataria, impartendo un termine perentorio per adempiere; trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto. Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento del ricorso della ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento qualora l'ammontare complessivo della penale superi il 10% dell'importo contrattuale si protra risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta.

Art. 16 – Risoluzione del contratto di accordo quadro

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta affidataria degli obblighi derivanti dal contratto, questo stesso può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del codice civile e degli art. 108 del d. lgs. 50/2016.

In particolare, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla Ditta affidataria ai sensi dell'art. 108 del d. lgs. 50/2016;
- penali comminate dall'Amministrazione per importo superiore al 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- sospensione, abbandono o ritardo che comportino di fatto la mancata effettuazione, da parte della Ditta affidataria, della fornitura affidata;
- cessione ad altri in tutto o in parte sia direttamente che indirettamente, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente servizio;
- violazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della ditta affidataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della ditta affidataria;
- 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 dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del codice civile.

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

Con riferimento al recesso dal contratto, sia da parte dell'Amministrazione, sia da parte della Ditta affidataria, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente e, in particolare, l'art. 1671 del Codice Civile.

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

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

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 mediante ritenuta sui corrispettivi del contratto.

Art. 17 – Forma contrattuale

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico in seguito ad aggiudicazione definitiva della RdO oggetto del presente affidamento. Il contratto sarà stipulato secondo le modalità stabilite dal portale telematico SAT-ER. Sono a carico della Ditta appaltatrice tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'I.V.A. Con scrittura privata non autenticata (Allegato C alla Lettera di invito) si procederà alla formalizzazione di Accordo quadro. A seguire 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..

La ditta affidataria si impegna a osservare le regole di buona e corretta esecuzione del contratto.

Art. 18 – Controversie

E' stabilita l'esclusione del giudizio arbitrale per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto. Tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'Impresa saranno devolute al Tribunale di Modena.

Art. 19. - Elezione domicilio

A tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, la ditta affidataria dovrà eleggere il domicilio legale in Provincia di Modena.

Art. 20. – Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura stessa, di prorogare la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretesa alcuna al riguardo. Nessuna obbligazione sorge, pertanto, in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento. E' comunque fatto salvo, da parte di questa Amministrazione, ogni e qualsiasi provvedimento di autotutela (annullamento, revoca) che potrà essere attivato senza che i concorrenti possano avanzare richieste di risarcimento o altro. La Ditta affidataria si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione le eventuali variazioni e modifiche intervenute in seguito al cambio di ragione o denominazione sociale, trasformazione, fusione od incorporazione o altre operazioni, indicando gli estremi dell'atto notarile e producendone copia conforme. L'Amministrazione potrà in ogni momento effettuare idonei controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e rese dalla Ditta appaltatrice in sede di gara. Qualora a seguito delle verifiche sia riscontrata la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà ad annullare l'affidamento e la fornitura potrà essere affidata al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni e delle spese conseguenti all'inadempimento e alla responsabilità che ne deriva.

Si precisa che in caso di lievi discordanze tra le prescrizioni del Capitolato Speciale d'appalto e quelle contenute nella Lettera d'invito, sono da ritenersi prevalenti quelle previste nella Lettera di invito, in quanto "Lex Specialis" dello svolgimento della gara.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

"Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura saranno utilizzati esclusivamente per finalità di formalizzazione dei conseguenti atti amministrativi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad altri Enti Pubblici previsti dalla normativa vigente (ANAC, Prefettura, Agenzia Entrate) per funzioni di verifica e controllo. Si precisa che si provvederà successivamente alla pubblicazione sul sito Internet della stazione appaltante dei documenti di gara, ai fini dell'assolvimento delle prescrizioni di cui al D. Lgs. 50/2016, art. 76 commi 2 lettera c), 3 e 5, ed art. 29 comma 1. I dati forniti saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento degli obblighi contrattuali e di legge. L'interessato può avvalersi in generale dei diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del medesimo Regolamento Europeo 2016/679".