

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA CIVICA DEL COMUNE DI ORBASSANO.
CIG: ZDB287DF50**

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente atto ha per oggetto la fornitura di libri per la Biblioteca Civica di Orbassano con sede in Strada Piossasco, 8 – 10043 Orbassano (TO).

Si ritiene adeguatamente fornito **un catalogo di ordini on-line** comprendente almeno 150.000 titoli e 2.600 editori, aggiornato annualmente con almeno 35.000 novità.

La biblioteca dovrà poter fruire dei seguenti servizi:

- scegliere i libri da acquistare consultando un catalogo on-line del fornitore, costantemente aggiornato, contenente una scheda riassuntiva dei contenuti di ogni volume;
- usufruire di promozioni e campagne promozionali in accordo con gli editori;
- ricevere una consulenza sul prodotto;
- inserire, controllare e gestire gli ordini;
- controllare la propria situazione contabile e l'emissione delle fatture;
- restituire libri fallati e/o ordinati erroneamente.

ART. 2 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo dell'affidamento posto a gara è pari ad Euro 19.000,00 IVA compresa, che presenta la voluta disponibilità sul Cap. 2665 del PEG 2019 "Acquisto libri per Biblioteca".

L'acquisto sarà effettuato mediante procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 (attuate tramite RDO-MEPA) e il metodo di aggiudicazione prescelto sarà quello del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016. La migliore percentuale di sconto offerta sul prezzo di copertina dei volumi verrà applicata ai libri che saranno scelti nei mesi a venire, fino alla concorrenza dell'importo totale scontato di € 19.000,00.

ART. 3 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO E DEL CONTRATTO

Il periodo temporale di riferimento dell'affidamento è l'anno solare 2019. Parimenti la durata del relativo contratto è stabilita dalla data di inizio dell'affidamento al 31/12/2019. Alla eventuale raggiunta concorrenza dell'importo totale della fornitura prima dei termini di scadenza della durata dell'affidamento e del relativo contratto, le obbligazioni reali derivanti dal contratto poste in capo al al soggetto affidatario si riterranno comunque estinte per avvenuto adempimento.

ART. 4 – ORDINAZIONI, CONSEGNE, ACCERTAMENTO DELLA QUALITA' E CONTESTAZIONI

Le forniture dovranno essere consegnate alla Biblioteca Civica "Carlo Maria Martini", strada Piossasco, 8 10043 Orbassano (TO), entro il termine massimo di 3 giorni lavorativi dal momento della conferma dell'ordine. Qualora, per qualsiasi motivo, dovessero verificarsi ritardi rispetto alla

tempistica di cui sopra, l'operatore economico affidatario (di seguito *fornitore*) è tenuto a darne immediata comunicazione scritta anche a mezzo posta elettronica al servizio ordinante che, in tal caso, avrà facoltà di annullare l'ordinativo.

Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a segnalarlo tempestivamente. Il fornitore è tenuto comunque a segnalare ogni problema che possa ostacolare o ritardare la completa evasione degli ordini.

All'atto della consegna i beni saranno sottoposti a controllo qualitativo e quantitativo.

Il controllo e l'accettazione dei beni non solleva il fornitore dalle responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti ed occulti dei beni stessi.

I beni consegnati che non risultino in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutati da questo Ente non solo alla consegna, ma anche successivamente, e ciò nei casi in cui i beni dovessero palesare qualche difetto non rilevato o non rilevabile immediatamente.

Le contestazioni in merito alla quantità e qualità dei prodotti consegnati verranno motivate e tali contestazioni verranno notificate al fornitore a mezzo di mail certificata, entro 30 giorni dalla consegna.

Qualora siano stati inviati libri difettosi e/o danneggiati, il fornitore garantirà il diritto di resa, anche se sui libri sono state applicate etichette o apposti timbri.

Il reso deve essere possibile anche in caso di ordini errati o doppi da parte della Biblioteca, purché in questo caso i libri non siano stati timbrati o etichettati. L'eventuale sostituzione dei materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

ART. 5 – PENALITA'. CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

Per ogni giorno solare di ritardo nel completamento della prestazione, non imputabile all'Amministrazione appaltante, a causa di forza maggiore ovvero in caso fortuito, sarà applicata una penale pari al 3 ‰ (tre per mille) dell'importo di aggiudicazione.

Sono causa di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile:

- a) reiterati, comunque superiori a due, inadempimenti alle obbligazioni contrattuali;
- b) ritardi superiori a quindici giorni nell'adempimento di obbligazioni contrattuali.

In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile al fornitore, l'Amministrazione incamererà la cauzione, ove prevista, e potrà porre a carico del fornitore i costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, fatto salvo il diritto di agire per l'eventuale risarcimento dei maggiori danni.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, può procedere al recesso unilaterale del contratto, ai sensi dell'art. 1673 del Codice Civile e dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti).

Il fornitore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire lo stesso per cause non imputabili allo stesso ai sensi dell'art. 1672 del Codice Civile.

ART. 6 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il fornitore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

ART. 7 – PROCEDURE IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE, DI RISOLUZIONE E DI MISURE STRAORDINARIE DI GESTIONE, DI DECESSO DEL TITOLARE

La stazione appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del fornitore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, provvederà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

In caso di decesso dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 1674 Codice Civile il contratto di appalto non si scioglie, salvo che la considerazione della sua persona sia stata motivo determinante del contratto. Il committente può sempre [recedere](#) dal contratto, se gli [eredi](#) dell'appaltatore non danno affidamento per la buona esecuzione dell'opera o del servizio.

Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto.

Salvo quanto previsto dall'articolo 110, comma 5, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire.

Per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda è necessario il consenso scritto dell'Amministrazione.

Art. 8 - PERSONALE

Il fornitore si impegna ad osservare e applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge la fornitura.

Il fornitore è responsabile dell'opera del proprio personale dipendente e dovrà ottemperare, a cura e spese proprie, a tutte le disposizioni previste dalla vigente normativa.

Il fornitore si obbliga a fare osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a informarlo e dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni.

ARTICOLO 9 – PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica.

Tale termine è da considerarsi sospeso nel caso la fattura sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica della regolarità contributiva del fornitore.

Nel caso che i tempi di rilascio degli esiti delle verifiche da parte degli Enti competenti non siano compatibili con il termine di cui sopra, l'eventuale pagamento oltre i 30 giorni, dipendente esclusivamente da tale fattore, non è imputabile al Comune.

Art. 10 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA

Il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'Amministrazione Comunale verifica, in occasione di ogni pagamento al fornitore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 11 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Il fornitore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante Codice di



Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

ART. 12 – ANTICORRUZIONE - PATTI DI INTEGRITA'

Il fornitore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.;

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 Codice Civile, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

Nei casi di cui ai precedenti commi 1 e 2 l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine la Prefettura competente avuta comunicazione da parte della stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 Codice Civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione.

Il fornitore si impegna ad accettare ed ad approvare i contenuti del "Patto di Integrità" approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 255 del 22/11/2016.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)

Tutti i dati sono trattati dal fornitore in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (GDPR 679/2016) e dei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Il fornitore si impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio della fornitura. Manterrà riservati i dati e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi.

Tutti i dati forniti dalle imprese concorrenti alla gara saranno trattati dal Comune di Orbassano, anche in modalità informatica, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della gara e all'eventuale successiva stipula del contratto.

ART. 14 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito al presente capitolato e del conseguente contratto è competente il Foro di Torino.



Art.15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile della Biblioteca, dr.ssa Chiara Baldissera, e-mail biblioteca@comune.orbassano.to.it ; protocollo@pec.comune.orbassano.to.it