



COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

ALLEGATO A)

CONDIZIONI REGOLANTI L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI E MATERIALE MULTIMEDIALE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CAMPAGNOLA EMILIA PER IL PERIODO 01/07/2019 – 30/06/2021

Oggetto della fornitura

Libri e materiale multimediale per la Biblioteca Comunale di Campagnola Emilia.

Amministrazione aggiudicatrice

Comune di Campagnola Emilia, Piazza Roma 2, 42012 Campagnola Emilia (RE)
P.I. 00449250356, - tel. 05226/750711 - pec: campagnolaemilia@cert.provincia.re.it

Durata

Il contratto è relativo al periodo 01/07/2019 – 30/06/2021.

Al termine, il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione di mora.

Condizioni e modalità di esecuzione della fornitura

La ditta affidataria dovrà essere in grado di fornire le pubblicazioni disponibili in commercio di tutte le case editrici distribuite in Italia nonché, per quanto riguarda il materiale multimediale, di fornire i titoli di almeno 20 case di distribuzione cinematografiche.

La Biblioteca invierà i propri ordinativi (che potranno riguardare tanto le novità quanto i titoli di catalogo degli editori) direttamente alla ditta, tramite posta elettronica o mediante ordine on line sul sito della stessa. La consegna della merce dovrà avvenire presso la sede della Biblioteca Comunale di Campagnola Emilia (Piazza Roma n. 9), entro quindici giorni dalla data di invio dell'ordine, per un quantitativo minimo pari all'80% del totale; la merce eventualmente non presente nella prima consegna dovrà comunque essere recapitata alla Biblioteca entro i successivi trenta giorni. Tali condizioni non sono da ritenersi valide per i titoli fuori catalogo.

Le spese di imballo e di spedizione, nonché di eventuale ritiro e restituzione se la merce risultasse inadeguata o deteriorata, si intendono gratuite. Le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessario in caso di consegna di materiali non integri (anche nelle confezioni) sono a carico della ditta aggiudicataria. La Biblioteca si riserva l'opzione di restituire i materiali ordinati laddove non corrispondano alle descrizioni proposte dal mercato editoriale.

Qualora, per qualsiasi motivo, dovessero verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra e nel caso in cui uno o più titoli ordinati risultassero fuori commercio e/o esauriti, il fornitore è tenuto a darne tempestiva comunicazione a mezzo email alla Biblioteca, che avrà la possibilità di annullare l'ordine e/o di sostituire i titoli con altri disponibili, di pari prezzo di copertina.

Obblighi del fornitore

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo di un referente, con reperibilità in orario d'ufficio, al quale la Biblioteca possa rivolgersi per avere informazioni riguardanti la fornitura e la fatturazione.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. la ditta assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo 3.



COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

La ditta affidataria dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione appaltante, in riferimento al presente affidamento, dovranno riportare il Codice Identificativo di gara (CIG) indicato negli atti di gara.

Importo e fatturazione

Per il periodo 01/07/2019 – 30/06/2021: € 10.000,00 (diecimila/00) (Iva assolta dall'editore per il materiale a stampa, ai sensi dell'art. 74 lett. C del DPR 633/72; Iva 22% inclusa, per il materiale multimediale), così suddivisi:

01/07/2019-31/12/2019: € 2.500,00 (duemilacinquecento/00)

01/01/2020-31/12/2020: € 5.000,00 (cinquemila/00)

01/01/2021-30/06/2021: € 2.500,00 (duemilacinquecento/00)

Il corrispettivo per ciascun bene ordinato è determinato dal relativo importo unitario, corrispondente al prezzo di copertina al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara, da ritenere fisso e invariabile per tutta la durata della fornitura, e si intende comprensivo di ogni spesa ed onere trasporto, imballo, confezione, consegna alla sede della Biblioteca Comunale di Campagnola Emilia.

Detto corrispettivo sarà liquidato e pagato dietro presentazione di fatture elettroniche come da prassi commerciale.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti e dovranno corrispondere agli ordini inviati e contenere le informazioni seguenti:

- Il riferimento dell'ordine
- Il titolo di ogni prodotto ordinato con il prezzo di copertina/listino
- L'applicazione dello sconto in percentuale
- L'indicazione se Iva assolta dall'editore o l'ammontare dell'Iva.

Divieto di subappalto o di cessione di contratto

È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere il contratto e di far eseguire in tutto o in parte ad altre ditte i servizi in oggetto. L'affidamento di parte del servizio in subappalto o la cessione costituiscono motivo di risoluzione del contratto.

Codice di comportamento dipendenti e collaboratori

Il personale e i collaboratori del fornitore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, *per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta*, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campagnola Emilia, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 28/04/2016. La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento costituisce causa di risoluzione o decadenza del contratto di fornitura.

Pagamento imposta di bollo

Con la formulazione dell'offerta il fornitore si assume l'obbligo, **nel caso di aggiudicazione della R.D.O.**, di effettuare il pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte prima, allegata al DPR n. 642 del 1972.

Tale obbligo potrà essere assolto mediante:

- a) versamento presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli agenti di riscossione, dopo aver compilato il mod. F23 dell'Agenzia delle Entrate, indicando il codice 456T, e seguendo le istruzioni fornite con apposito



COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate alla pagina <http://www.agenziaentrate.gov.it>

Detta attestazione di pagamento dovrà quindi essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente ed inviata tramite PEC all'indirizzo campagnolaemilia@cert.provincia.re.it.

b) apposizione all'offerta economica del relativo bollo procedendo, in modo chiaro ed inequivocabile, all'annullo dello stesso. Il file scansionato (PDF) dell'offerta, sottoscritto digitalmente e munito del bollo, dovrà quindi essere trasmesso con le modalità di cui al punto a).

Il numero di marche da bollo da acquistare, nella misura di una per ogni 100 righe o 4 pagine del contratto e dell'importo di € 16,00, sarà comunicato dall'Amministrazione in seguito alla creazione, tramite l'apposita funzione prevista dalla procedura RDO, del contratto di aggiudicazione denominato "Stipula di RDO".

Non sarà possibile procedere con l'aggiudicazione definitiva fintanto che la ditta aggiudicataria non darà prova, nei modi sopra indicati ed entro e non oltre 4 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, dell'assolvimento dell'obbligo di cui al DPR n. 642/1972. Nel caso in cui la ditta non provveda a comprovare il pagamento dell'imposta di bollo la gara sarà aggiudicata alla ditta seconda classificata in graduatoria.

Risoluzione del contratto

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la ditta, a giudizio insindacabile, qualora il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti dal contratto o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere.

A seguito di 3 contestazioni formali da parte dell'Amministrazione si procederà alla risoluzione del contratto.

Il provvedimento dovrà essere regolarmente notificato alla ditta aggiudicataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Il contratto sarà risolto inoltre in caso di fallimento della ditta aggiudicataria o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, ovvero al verificarsi di eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo alla ditta dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria che possano garantire lo svolgimento del servizio. Qualora il contratto venga risolto per inadempimento dell'aggiudicatario ad esso saranno liquidate le sole prestazioni eseguite regolarmente previo risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione appaltante ivi compresi quelli derivanti dalla stipula di un nuovo contratto.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affida il servizio al soggetto che, dopo quello aggiudicatario, abbia praticato la migliore offerta in sede di gara.

Controversie – Disposizioni finali

Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione derivanti dalla gara e dal contratto è competente il Foro di Reggio Emilia.

La partecipazione, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole del presente allegato e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli affidamenti di servizi.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente allegato, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.