



**CITTÀ DI JESOLO**



**SETTORE FINANZIARIO E SOCIALE**

**CULTURA E BIBLIOTECA**

DETERMINAZIONE NUMERO 131 DEL 04/02/2019, obiettivo 2019\_3001

**OGGETTO: FORNITURA DI MATERIALE DOCUMENTARIO PER BIBLIOTECA COMUNALE. ANNI 2019, 2020, 2021. DETERMINA A CONTRARRE.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO E SOCIALE**

**VISTI:**

- l'art. 107, d.lgs. del 18/08/2000 n. 267 e ss.mm., nella parte in cui prevede che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa.
- l'art. 52 dello statuto comunale, il quale stabilisce che ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa.
- l'art. 25 del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 185 del 29/06/2012, esecutiva, il quale prevede che i dirigenti di settore svolgono compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi loro assegnati e che agli stessi spetta l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa.
- l'art. 22 del regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile, approvato con delibera di consiglio comunale n. 93 del 07/06/2001, esecutiva, il quale prevede che tutte le determinazioni di impegno di spesa assunte dal dirigente, nonché le proposte di deliberazione di prenotazione di spesa, devono essere comunicate al responsabile del servizio finanziario con l'indicazione dell'ammontare della spesa e degli elementi necessari per stabilire l'imputazione della stessa.
- la delibera di giunta comunale n. 50 del 05/03/2013, esecutiva, con la quale si stabiliscono le linee di indirizzo agli uffici comunali per il controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e l'acquisizione d'ufficio dei dati, e per il rilascio dei certificati, allegato A punto C) valore delle autocertificazioni;
- il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con d.lgs. 18.04.2016, n. 50.
- il decreto sindacale n. 49 del 30.11.2018 con il quale è stata confermata al dott. Massimo Ambrosin la direzione e il coordinamento del settore finanziario e sociale che comprende l'u.o.c. cultura e biblioteca come da precedente decreto n. 2 del 31/01/2018.

**VISTE altresì:**

- la delibera del 20/12/2018, n. 132, immediatamente eseguibile, con la quale il consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2019-2021;
- la delibera del 28/12/2018, n. 464, immediatamente eseguibile, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione 2019-2021.

**PREMESSO che:**

- l'amministrazione comunale nel definire la sua offerta culturale persegue l'obiettivo di migliorare la qualità della vita dei cittadini e, attraverso l'ampliamento e la diversificazione delle iniziative, di rendere la cultura fruibile da un sempre più vasto pubblico;
- la biblioteca civica ha il compito istituzionale di consentire, favorire, promuovere la crescita culturale dei cittadini e, a tal fine, mette a disposizione un patrimonio di documenti che necessita di continuo aggiornamento e incremento per rispondere al bisogno informativo del suo pubblico in continua e costante evoluzione;
- per rispondere a tale necessità per ogni anno finanziario è previsto un budget finalizzato all'acquisto di libri, DVD, Cd musicali, ed altra documentazione utile a integrare le raccolte con nuove pubblicazioni e metterle a disposizione dell'utenza per il prestito a domicilio;
- in data 31/12/2018 è scaduto l'affidamento per la fornitura di documenti, necessita pertanto procedere ad un nuovo affidamento.

#### CONSIDERATO che:

- che è necessario espletare una nuova procedura ai sensi degli art. n. 36, commi 2 lett. b, 6 e 9 e n. 60, del d.lgs. 50/2016 al fine di affidare la fornitura di libri e prodotti multimediali per la biblioteca civica;
- l'art. 32, comma 2, del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm., dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 1, d.l. 6/07/2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7/08/2012, n. 135, con riferimento alla centrale di committenza Consip è stato verificato che nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it):

- a) non sono attive le convenzioni di cui all'art. 26, comma 1, legge 23/12/1999, n. 488, aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto del presente provvedimento e che, alla data dell'attuale provvedimento, non ci sono procedimenti programmati o in fase di studio per l'avvio di gare con medesimi servizi;
- b) risulta attivo il bando "Beni - Libri, Prodotti editoriali e multimediali", ove sono presenti le sottocategorie merceologiche "Libri e pubblicazioni" e "Prodotti multimediali", per la fornitura di libri, pubblicazioni di vario tipo e prodotti multimediali.

#### RITENUTO

- di avviare una procedura aperta, ai sensi degli artt. n. 36, commi 2 lett. b, 6 e 9 e n. 60 del d.lgs. 50/2016, attraverso una richiesta di offerta, invitando tutte le ditte registrate sulla piattaforma di e-procurement [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) che offrono analoghe forniture;
- di approvare il "foglio condizioni – capitolato speciale d'appalto" (allegato A) e il modulo di "dichiarazione sostitutiva e offerta economica" (allegato B) allegati al presente provvedimento, per l'affidamento del servizio in oggetto avente durata triennale;
- di stabilire quale criterio di aggiudicazione quello della miglior percentuale di sconto offerta, sul valore della fornitura posto a base di gara, pari a € 45.000,0, iva assolta all'origine o compresa, per il triennio 2019, 2020, 2021;

VERIFICATA l'insussistenza in capo al sottoscritto, dott. Massimo Ambrosin, dei motivi, anche potenziali, di conflitto di interesse nel presente procedimento sia agli effetti all'art. 42 del Codice, sia dell'art. 6- bis della L. 241/90.

RITENUTO di assumere in proprio le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016.

#### DATO ATTO che:

- nel rispetto delle misure ulteriori inserite nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, tavola allegato 3 misure preventive, progressivi 17-18, la scelta della procedura aperta ai sensi

degli artt. n. 36, commi 2 lett. b, 6 e 9 e n. 60, si rende necessaria per poter avviare in modo efficace la procedura stessa;

- è stato acquisito, con riferimento all'affidamento, il seguente codice CIG: 77859690E1;
- il presente provvedimento, comportando impegno di spesa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, commi 5 e 7, D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm. e dell'art. 22, comma 4 del Regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile è trasmesso al settore finanziario e sociale, per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### DETERMINA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. di indire procedura aperta, ai sensi degli artt. n. 36, commi 2, lett. b, 6 e 9 e n. 60 del d.lgs.50/2016, per l'affidamento della fornitura di libri e prodotti multimediali per la biblioteca civica di Jesolo per il triennio 2019, 2020, 2021, mediante richiesta di offerta sulla piattaforma di e-procurement [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it), invitando tutte le ditte registrate che offrono forniture analoghe e di prevedere, quale criterio di aggiudicazione, la miglior percentuale di sconto sul valore della fornitura posto a base di gara pari a € 45.000,00, Iva assolta all'origine dall'editore o compresa;
3. di approvare il "foglio condizioni – capitolato speciale d'appalto" (allegato A) e il modulo di "dichiarazione sostitutiva e offerta economica" (allegato B) allegati al presente provvedimento;
4. di prenotare la spesa per il servizio sopra indicato al capitolo 9250 "Acquisto di libri, quotidiani, riviste ecc. per biblioteca" sulla base della disponibilità del Piano esecutivo di gestione 2019-2020-2021 come sotto indicato:
  - € 15.000,00 Iva assolta all'origine o compresa e ogni altro onere incluso a valere sull'anno 2019;
  - € 15.000,00 Iva assolta all'origine o compresa e ogni altro onere incluso a valere sull'anno 2020;
  - € 15.000,00 Iva assolta all'origine o compresa e ogni altro onere incluso a valere sull'anno 2021:

Tipo Mov.	Esercizio	Capitolo	Piano finanziario	Movimento	Importo	C.Costo	Co.Ge.	Obiettivo	Cod forn
Impegno	2019	9250	1.03.01.01.002		15.000,00	1405		2019_3001	
Impegno	2020	9250	1.03.01.01.002		15.000,00	1405			
Impegno	2021	9250	1.03.01.01.002		15.000,00	1405			

5. di precisare, ai sensi dell'art. 192, d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e ss.mm., che:
  - con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: acquisire libri, DVD, CD musicali e altra documentazione utile ad aggiornare le raccolte per essere messe a disposizione degli utenti attraverso il prestito a domicilio;
  - il contratto ha per oggetto: fornitura di materiale documentario per la biblioteca, con validità per gli anni 2019, 2020, 2021;
  - il contratto verrà stipulato in forma: elettronica, mediante obbligazione assunta con sottoscrizione dell'offerta, tramite mercato elettronico Mepa;
  - le clausole negoziali, tutte essenziali, sono contenute nei documenti scambiati tra questa amministrazione e la ditta affidataria del servizio attraverso la piattaforma di e-procurement [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) (offerta, dichiarazione dei requisiti ex art. 80 d.lgs. 50/2016);
  - le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta: sono indicate nella parte narrativa del presente provvedimento.

6. di trasmettere la presente determina al responsabile del settore finanziario e sociale, per l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, commi 5 e 7, D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm. e dell'art. 22, comma 4 Regolamento comunale di ordinamento finanziario e contabile;
7. di dare atto che è stata rispettata la disposizione dell'art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in Legge 7 agosto 2012 n. 135 e che si procederà nel rispetto delle norme sulla tracciabilità di cui all'art. 3, legge 13/08/2010, n. 136, e ss.mm;

RF/ar

Il Dirigente  
Dott. Massimo Ambrosin



**CITTÀ DI JESOLO**



**Comune di Jesolo  
Città Metropolitana di Venezia**

**SETTORE FINANZIARIO E SOCIALE  
SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA**

Via Sant'Antonio, 11 – 30016 Jesolo (VE)

Tel. 0421/359145

p.iva/c.f. 00608720272

Sito Internet [http:// www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it)

Indirizzo di posta elettronica: [comune.jesolo@legalmail.it](mailto:comune.jesolo@legalmail.it)

**FORNITURA MATERIALE DOCUMENTARIO  
PER LA BIBLIOTECA CIVICA DI JESOLO.**

**Anni 2019, 2020, 2021**

**CIG: 77859690E1**

# **FORNITURA MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA CIVICA DI JESOLO.**

**Anni 2019, 2020, 2021**

**CIG: 77859690E1**

## **INDIRIZZO:**

COMUNE DI JESOLO

via Sant'Antonio, 14/a

30016 JESOLO (VE)

Tel. 0421 359.101 – 0421 359.145

PEC comune.jesolo@legalmail.it

U.O.C. Cultura e Biblioteca

Tel. 0421.359.145

## **PREMESSA**

Le Ditte interessate a partecipare alla procedura aperta ai sensi dell'art. 36, commi 2, 6 e 9, e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della fornitura in oggetto, ed in possesso dei necessari requisiti di partecipazione, sono invitate a formulare la propria migliore offerta.

L'offerta dovrà essere presentata secondo le condizioni particolari di seguito riportate che sono le clausole contrattuali predisposte dal comune di Jesolo ad integrazione o in deroga alle Condizioni Generali di Contratto del MEPA, relative alla fornitura di materiale documentario per la Biblioteca libri, DVD, Cd musicali e dei relativi servizi connessi del bando di seguito specificato:

Bando Beni - categoria Libri, Prodotti editoriali e multimediali - La categoria ha per oggetto la fornitura di prodotti editoriali a scopo ludico, didattico e di consultazione professionale (es. carte geografiche, libri...) e di prodotti multimediali e audiovisivi (es. ebook, cd, dvd...) - sottocategorie merceologiche: libri e pubblicazioni, prodotti multimediali

CPV 22113000-5 - Libri per biblioteca – CPV 32321300-2 - Fornitura di contenuti audiovisivi

## **OGGETTO DELLA FORNITURA**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di libri e pubblicazioni facenti parte della produzione editoriale italiana e straniera delle principali aree linguistiche (narrativa italiana e straniera, libri giuridici, saggistica, fumetti, guide turistiche, libri in lingua straniera, edizioni d'arte narrativa e saggistica per bambini e ragazzi, albi illustrati, libri cartonati e altro) in formato cartaceo o su diverso supporto (DVD, audiolibri), per la Biblioteca Civica di Jesolo.

## **DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata per gli anni 2019, 2010, 2021, a partire dalla data di aggiudicazione, con termine fissato alla data del 31/12/2021.

## **IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'entità della fornitura in oggetto è stabilita in un importo massimo, al netto degli sconti, di euro 45.000,00, IVA assolta all'origine dall'editore o compresa, per il triennio 2019, 2020, 2021, pari a euro 15.000,00 annui.

Non sono stati rilevati rischi da interferenza, pertanto non si è reso necessario provvedere alla redazione del DUVRI. Non sussistono, conseguentemente, costi per la sicurezza.

- L'offerta dovrà essere comprensiva delle spese di trasporto.
- Costituirà oggetto di valutazione lo sconto unico percentuale praticato sul prezzo di copertina di libri appartenenti a cataloghi generali (novità, varia e grandi opere) e sui prodotti multimediali.

Verranno accolte unicamente offerte a rialzo sulla percentuale di sconto rispetto all'importo posto a base d'asta. Non saranno accolte offerte di importo pari o superiore al valore stimato del presente affidamento.

## **SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione i soggetti di cui all'art. 45 del d.lgs. 18/04/2016 n. 50 in possesso dei seguenti requisiti:

essere operatore economico ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50;

insussistenza delle condizioni di cui all'art. 80 del d.lgs. 18/04/2016, n. 50;

insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e ss. mm.;

insussistenza delle cause ostative che, in base alla vigente legislazione, determinino divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

iscrizione al registro delle imprese della camera di commercio per la fornitura oggetto del presente affidamento.

Avere a disposizione le idonee risorse per eseguire il servizio di cui trattasi.

Avere svolto nell'ultimo triennio 2016-2018 almeno forniture analoghe a quelle in oggetto.

I requisiti di ordine generale in caso di partecipazione in raggruppamento temporanei, ovvero in consorzio, devono essere posseduti da ciascuna impresa raggruppata o consorziata.

## **PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La documentazione da presentare, entro la scadenza indicata nel sistema telematico, comprensiva del presente capitolato firmato digitalmente quale accettazione delle clausole in esso contenute, dovrà comprendere:

-L'allegato "B" - dichiarazione sul possesso dei requisiti e offerta economica.

Non saranno ammesse offerte condizionate incomplete o parziali.

Dovrà inoltre essere compreso nella documentazione amministrativa il documento "PASO" generato tramite piattaforma AVCPass.

L'invio dovrà avvenire all'interno della piattaforma acquistinretepa.it.

Si richiede di indicare in percentuale lo sconto che sarà effettuato sul prezzo di copertina dei libri.

## **AGGIUDICAZIONE**

La scelta del contraente avverrà mediante procedura aperta tramite RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà formulato l'offerta più conveniente per il Comune, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del d.lgs. 50/2016 – criterio del minor prezzo - selezionandola attraverso il criterio dello sconto più alto percentuale praticato sul prezzo di copertina di libri appartenenti a cataloghi generali (novità, varia e grandi opere), fermo restando l'importo di fornitura annua pari a 15.000,00.

## **OFFERTE PARI-MERITO**

In caso di offerte che presentano identica percentuale di sconto e che risultino essere anche le più convenienti per questo comune, si procederà ad estrazione.

## **STIPULA DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà sottoscritto digitalmente sulla piattaforma messa a disposizione dal MEPA Consip, mediante obbligazione assunta con sottoscrizione dell'offerta risultata migliore. Tutte le spese relative alla sottoscrizione del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'aggiudicatario. Il contratto sarà registrato solo in caso d'uso (art.6 del D.P.R. n.131/1986). Con la formulazione dell'offerta la ditta offerente 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.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere con l'aggiudicazione delle forniture in oggetto in presenza di una sola offerta o qualora le offerte non siano ritenute congrue.

L'amministrazione si riserva la facoltà di dare inizio al servizio anche in pendenza del contratto.

## **ACCETTAZIONE CONDIZIONI E AVVERTENZE GENERALI**

Si ricorda che, ai sensi di quanto previsto all'art. 39 delle Regole del Mercato Elettronico, il relativo Contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle Condizioni Generali, dal Capitolato Tecnico del bando nonché dalle presenti Condizioni Particolari.

Il Fornitore che partecipa alla presente procedura sottoscrive per accettazione tutte le condizioni particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione e di contemplare nel prezzo di offerta tutte le condizioni di fornitura previste.

Resta inteso che la presentazione della documentazione rimane ad esclusivo rischio dell'offerente ove, per qualsiasi motivo, la documentazione non venga evidenziata dal sistema.



Si avverte che, oltre il termine di presentazione, non è valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente.

É espressamente stabilito che l'impegno della Ditta aggiudicataria è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo dopo lo svolgimento delle verifiche dei requisiti morali e ad avvenuta stipula del contratto.

## **MODALITÀ DI FORNITURA**

La ditta affidataria dell'appalto dovrà effettuare la fornitura rispettando i criteri e le modalità di seguito elencati.

Gli ordini verranno effettuati mediante e-commerce online attraverso la piattaforma web che la ditta aggiudicataria metterà a disposizione della stazione appaltante, pertanto la ditta stessa dovrà:

1. fornire alla Biblioteca ordinante una password di accesso;
2. fornire un completo e dettagliato aiuto in linea per l'utilizzo del sito;
3. fornire un servizio gratuito di presentazioni novità (modalità di visione su piattaforma online delle novità librarie in commercio);
4. fornire servizio di assistenza e ricerca bibliografica (a richiesta redazione di bibliografie generali o tematiche);
5. garantire: ricerca dei titoli semplice, avanzata e per CDD (Classificazione Decimale Dewey); visualizzazione della copertina del libro, della descrizione del volume e dell'abstract, del prezzo di copertina e del prezzo scontato, del tempo di fornitura; visualizzazione delle Novità, per settimana e per mese, e delle Anteprime;
6. consentire la creazione e l'incremento di un carrello per la biblioteca che provvede agli ordini, con possibilità di eliminare titoli o modificare il numero di copie inserite;
7. provvedere alla gestione del budget a disposizione della biblioteca e all'aggiornamento in tempo reale della situazione ordini evasi e non evasi, e budget disponibile.
8. Fornire alla biblioteca i volumi richiesti corredati di copertina in film plastico termosaldato rimovibile, a parte, da applicare a cura della biblioteca;
9. fornire, su richiesta della biblioteca, materiale multimediale (dvd e cd audio);
10. fornire il materiale documentario richiesto entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento dell'ordine, nel caso di titoli già presenti sul mercato;
11. sostituire il materiale documentario e multimediale in qualunque momento, se non conformi o idonei all'uso per difetti di fabbricazione o doppi, e tutto il materiale pervenuto danneggiato o difettoso con altro esemplare identico in perfetto stato. Le pubblicazioni rovinate o fallate dovranno essere tempestivamente sostituite con copie integre, anche se è già stato apposto il timbro della Biblioteca. In caso di ricezione di pubblicazione doppia, per errore nell'ordine o nella consegna, su richiesta della biblioteca, l'opera potrà essere restituita al fornitore ed essere sostituita con altro titolo. Ogni spesa di trasporto ed accessoria relativa alla sostituzione delle opere è a carico della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria dovrà rendersi sollecitamente disponibile tramite un referente, il cui nominativo, recapito e orari di disponibilità dovranno essere indicati al momento dell'aggiudicazione, ogni qualvolta se ne presenti la necessità al fine di procedere alla risoluzione dei problemi riguardanti la fornitura e la fatturazione.

Le spese di imballo, trasporto e consegna della merce, comprensive di tutti gli accessori necessari alla fornitura si intendono ricompresi nei corrispettivi offerti in sede di gara.

Le consegne del materiale verranno effettuate, salvo diversi accordi con il personale della biblioteca, in osservanza del seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 19.30, il sabato dalle ore 8.30 alle ore 17.30

La fornitura sarà regolata dalle condizioni, prescrizioni e disposizioni contenute nel presente foglio condizioni, dalle leggi vigenti in materia di appalti di fornitura di materiale e dal Regolamento comunale “degli acquisti sottosoglia e dell’elenco di operatori economici di beni e servizi”, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 98 del 25.10.2018.

La Ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente foglio condizioni, nonché dell’ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia.

Il servizio dovrà essere fornito in conformità con i principi generali di professionalità e a regola d'arte, nonché nel rispetto di tutte le norme antinforturistiche previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza applicabili alla fattispecie dell'appalto (cfr. art. 26 d.lgs. 81/2008).

La Ditta appaltatrice ha l’obbligo di fornire al Comune di Jesolo, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l’effettività di tale ottemperanza.

Tali condizioni sono ad integrazione delle condizioni generali di contratto previste dai fascicoli nominati “Allegato 1 - Condizioni generali di contratto relative alla fornitura di prodotti” e “Allegato 9 al capitolato d’oneri “prodotti” per l’abilitazione dei fornitori di “libri, prodotti editoriali e multimediali” ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione” presente in Me.PA.

#### **IRREPERIBILITA' O INDISPONIBILITA' DELLE OPERE ORDINATE**

La Ditta aggiudicataria si impegna a fornire qualsiasi materiale in commercio rientrante nelle tipologie previste dal presente foglio condizioni. Pertanto la Ditta aggiudicataria è tenuta a svolgere la prestazione in oggetto evadendo nel limite del possibile tutte le richieste inoltrate. Nel caso in cui, per motivi indipendenti dalla volontà della ditta fornitrice, alcune opere risultino irreperibili o indisponibili, la Ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione motivata entro 20 giorni dalla data di ricevimento dell’ordine. Il Comune si riserva la facoltà di accettare ritardi di consegna oltre i termini stabiliti per cause di forza maggiore. Il Comune non assume alcun obbligo di reintegrare, con la richiesta di altre forniture, le richieste di forniture non evase.

#### **PAGAMENTO DELLE FORNITURE**

Il corrispettivo per le forniture effettuate, dedotti i materiali doppi o fallati e i materiali in visione restituiti, verrà fatturato dalla Ditta aggiudicataria. Non sarà ammessa alcuna revisione della percentuale di sconto aggiudicata, in quanto la stessa sarà applicata sui prezzi di copertina o di listino vigenti momento per momento. Il pagamento da parte del Comune di Jesolo avverrà in seguito a presentazione di regolare fattura elettronica. La fattura elettronica dovrà essere conforme all’ordine del materiale effettuato dal personale del Comune di Jesolo e alla fornitura pervenuta in biblioteca, inoltre dovrà rispettare le norme di cui al presente foglio condizioni. Le fatture dovranno pervenire in formato elettronico con l’indicazione del codice univoco ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013.

Il comune di Jesolo secondo quanto stabilito dall’art. 25 comma 3 della legge n. 89/2014, non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche in cui non sia riportato il codice CIG.

Le fatture relative al materiale consegnato al Comune di Jesolo verranno liquidate alla Ditta aggiudicataria tramite la Tesoreria del Comune di Jesolo, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il Comune di Jesolo provvederà alla liquidazione delle fatture solo dopo aver verificato la regolarità D.U.R.C. relativo ai versamenti contributivi INPS e INAIL. Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010, l'appaltatore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative al presente appalto dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la Società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, e dalla normativa sulla fatturazione elettronica entrata in vigore il 31/03/2015, le fatture dovranno, pertanto, riportare i seguenti elementi:

- Codice Destinatario: UFCMQF
- Ufficio di destinazione: 30 - biblioteca
- codice CIG: 77859690E1;
- indicare i dati relativi all'atto di aggiudicazione e all'impegno di spesa che ha accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- indicare i dati relativi ai documenti di trasporto;
- indicare i dati relativi al periodo di fatturazione;
- indicare il c/c dedicato, di cui alla Legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

## **CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia sarà competente esclusivamente il foro di Venezia. Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del d.lgs. 18/04/2016 n. 50 si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente affidamento.

## **PENALI**

La ditta aggiudicataria è soggetta a penalità qualora disattenda quanto stabilito dalle seguenti condizioni circa i tempi di fornitura, di modifica e sostituzione, alla qualità e quantità dei materiali, in particolare:

- per ogni giorno di ritardo nella consegna dei beni richiesti, totale o parziale: penale pari all'1% dell'importo della fornitura non consegnata o consegnata in ritardo
- per ogni consegna dei beni richiesti, totalmente o parzialmente difforme alle caratteristiche di gara: penale pari all'1% dell'importo della fornitura non consegnata o consegnata in ritardo.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di Legge e dal presente atto, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà all'applicazione delle penali previste dalle Condizioni Generali di Contratto in premessa richiamato.

## **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto potrà essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà del Comune di Jesolo di affidare la fornitura a terzi. Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il corrispettivo per i beni forniti, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Comune di Jesolo potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice senza bisogno di diffide formali. Nel caso di fallimento della Ditta appaltatrice, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

## **PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

I concorrenti si obbligano ad accettare e a prendere visione mediante lettura, di tutte le norme pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" siglato dalla Regione Veneto, Prefetture- Uffici Territoriali del Governo del Veneto, Anci Veneto e Upi Veneto in data 07/09/2015, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19/01/2016 e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti (atti pubblicati al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>), pena la risoluzione del contratto.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

I concorrenti sono tenuti a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26/01/2016 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it> nelle sezioni "Amministrazione trasparente > disposizioni generali > atti generali" e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

## **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

In conformità a quanto previsto dall'Art. 3, commi 8 e 9, della Legge n. 136 del 13/08/2010 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"), l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima Legge 136/2010 con particolare riferimento alle disposizioni contenute all'art. 3, commi 8 e 9.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Jesolo, titolare del trattamento dei dati, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e nei confronti dell'affidatario per la successiva stipula e gestione del contratto. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web "<http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy>" oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

## **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 18/04/2016 n. 50 è il Dirigente del Settore finanziario e Sociale dott. Massimo Ambrosin.

Allegato B

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

AL COMUNE DI JESOLO

Uff. Cultura e Biblioteca

**OGGETTO: FORNITURA MATERIALE DOCUMENTARIO PER LA BIBLIOTECA CIVICA DI JESOLO.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Titolare / Legale Rappresentante dell'Impresa \_\_\_\_\_

C. Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione:

**PEC:** \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione, ai sensi degli artt. n. 36, commi 2 lett. b, 6 e 9 e n. 60, del d.l.gs. 50/2016 e ss.mm., per la fornitura di libri e prodotti multimediali per la Biblioteca Civica del Comune di Jesolo (VE), per il triennio 2019, 2020, 2021.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo d.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

1. Di aver preso visione del foglio condizioni per il servizio in oggetto e di accettare le condizioni e i termini nello stesso previsti;
2. di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dai pubblici appalti previste nell'art.80 del d.l.gs. 50/2016 e ss.mm., nonché le condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 o ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente;
3. che la ditta risulta iscritta alla Camera di Commercio, per attività corrispondente al presente appalto, della provincia di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_, e che i dati identificativi del titolare e direttore tecnico per le imprese individuali; dei soci e direttori tecnici per le snc; dei soci accomandatari e direttori tecnici per le sas; dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttori tecnici, socio unico, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, per gli altri tipi di

società; per quanto riguarda le società di capitali si invitano i concorrenti a far riferimento all'elencazione dei soggetti contenuta nel comunicato del Presidente ANAC del 26/10/2016 punto 1); sono:

Cognome e nome	C.F.	Luogo e data di nascita	Indirizzo di residenza	Socio: % proprietà	qualifica

4.

- che nei propri confronti e di tutte le persone fisiche indicate al punto precedente, per quanto a propria conoscenza, non ricorre alcuna delle cause di esclusione previste all'art. 80, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 50/2016;

**oppure**

- che nei propri confronti / nei confronti del seguente soggetto \_\_\_\_\_

**è stata**

pronunciata sentenza definitiva di condanna, passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale, per reati elencati all'art. 80 comma 1 ma il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta la riabilitazione ovvero è stato dichiarato estinto dopo la condanna o la stessa è stata revocata;

- che nei propri confronti / nei confronti del seguente soggetto \_\_\_\_\_

**è stata**

pronunciata sentenza definitiva di condanna, passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale, per reati elencati all'art. 80 comma 1 ma la sentenza definitiva ha imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi ovvero ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita per la singola fattispecie di reato<sup>1</sup>

5. il possesso di regolari posizioni contributive;
6. di aver adempiuto all'interno della propria azienda agli obblighi di sicurezza sul lavoro;
7. di accettare espressamente ed irrevocabilmente, in ipotesi di controversia, la competenza territoriale esclusiva del Foro di Venezia;
8. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al

<sup>1</sup> Allega documentazione soggettiva autonoma a comprova di cui all'art. 80 comma 7 del D.lgs. 50/2016. L'operatore economico non può avvalersi della documentazione atta a dimostrare la sua affidabilità nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

- presente appalto (art. 3), consapevole delle sanzioni previste dalla stessa legge (art. 6) e di accettare sin d'ora che, qualora l'impresa non assolva a tali obblighi, il contratto si risolva di diritto ai sensi dell'articolo 3 comma 9-bis del medesimo disposto normativo;
9. di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
  10. di essere a conoscenza, avendone preso visione mediante lettura, di tutte le norme pattizie di cui al "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" siglato dalla Regione Veneto, Prefetture- Uffici Territoriali del Governo del Veneto, Anci Veneto e Upi Veneto in data 07.09.2015, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 e che qui si intendono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti (atti pubblicati al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/corruzione>), pena la risoluzione del contratto;
  11. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5/2016 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.jesolo.ve.it> sezione Amministrazione trasparente > disposizioni generali > atti generali e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

### DICHIARA

di offrire per la fornitura di libri e prodotti multimediali per la Biblioteca Civica del Comune di Jesolo (VE), per il triennio 2019, 2020, 2021, la seguente percentuale di sconto rispetto al valore della fornitura posto a base di gara, pari a € 45.000,0, iva assolta all'origine o compresa, per il triennio 2019, 2020, 2021:

Percentuale di sconto sul prezzo di copertina per il triennio 2019, 2020, 2021 \_\_\_\_\_ % (iva assolta all'origine o compresa), in cifre

Percentuale di sconto sul prezzo di copertina per il triennio 2019, 2020, 2021 \_\_\_\_\_ % (iva assolta all'origine o compresa), in lettere

Data \_\_\_\_\_

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

### **N.B.**

Il presente modello è stato predisposto, ai sensi della L. 241/1990, al fine di agevolare gli operatori economici nella presentazione delle dichiarazioni richieste dalle norme di gara.

Sarà onere del concorrente, in ogni caso, integrare il presente modello con tutte le dichiarazioni/informazioni necessarie o comunque richieste dalla normativa vigente al momento della presentazione dell'offerta, in relazione alle specificità delle posizioni giuridiche da dichiarare.



Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

---

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.