

Allegato 3)

OGGETTO: FORNITURA DI LIBRI E AUDIOVISIVI PER LE 28 BIBLIOTECHE AFFERENTI I 26 COMUNI COSTITUENTI IL SISTEMA InBiblio AVENTE QUALE CENTRO-SISTEMA LA BIBLIOTECA VILLA DORA DEL COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO - PER L'ANNO 2018 - CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE.

DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

L'appalto ha per oggetto la fornitura di libri (pubblicazioni a stampa non periodiche) e audiovisivi (film DVD e CD musicali) , per le 28 Biblioteche afferenti i 26 Comuni costituenti il sistema interbibliotecario InBiblio avente quale centro-sistema la Biblioteca Villa Dora del Comune di San Giorgio di Nogaro di cui all'Allegato A) - per l'annualità 2018.

E' esclusa dal presente appalto la fornitura di:

grandi opere, quali a titolo esemplificativo, enciclopedie generali settoriali;
libri allegati a giornali e riviste.

REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse tutti i soggetti previsti all'art. 45 D. Lgs. N.50/2016 che se interessati a partecipare:

- non devono trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 80 del D. Lgs. N.50/2016;
- devono possedere i requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 3 del D.Lgs. 50/2016
- devono essere iscritti e abilitati sul portale MEPA per la categoria Libri e Materiale Editoriale adeguata;
- devono possedere un proprio sito web che consenta:

a ciascuna delle Biblioteche di cui all'Allegato A) di ordinare on-line in tempo reale qualsiasi libro o materiale multimediale, quali libri e DVD anche appena usciti e messi in commercio;

l'aggiornamento sull'uscita dei nuovi libri in libreria o dei DVD;

la possibilità di effettuare ricerche on-line sul proprio sito web dei titoli dei libri o DVD di interesse di ciascuna Biblioteca;

la consultabilità on-line delle schede dei libri con copertina, dati bibliografici, editoriali;

per i DVD il sito web dovrà garantire l'aggiornamento on-line in tempo reale del nuovo prezzo con l'entrata in offerta;

la verificabilità dell'ordine on-line in tempo reale con l'indicazione delle prenotazioni in corso di evasione, in spedizione e la possibilità di rinnovare o annullare le prenotazioni inevase scadute;

di verificare lo storico on-line dei titoli acquistati e la situazione contabile relativa alla fornitura, con importi e dettaglio delle fatture, delle disponibilità residue detratte le fatture

emesse.

OBBLIGHI DEL FORNITORE

La ditta fornitrice dovrà provvedere:

- alla sostituzione tempestiva delle copie rovinate o difettate con copie integre, anche se già catalogate. In ogni caso tutte le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie sono da considerarsi a totale carico della ditta;
- a fornire adeguate e tempestive informazioni relative alle opere in commercio. Le informazioni dovranno essere fornite per telefono e via e-mail.

Tempi e modalità delle ordinazioni e delle consegne

Gli ordinativi saranno periodicamente effettuati on-line in assoluta autonomia da parte di ciascuna delle Biblioteche elencate nell'Allegato A). I titoli ordinati dovranno essere consegnati entro 15 giorni continuativi decorrenti dalla data di richiesta da parte della singola biblioteca, all'indirizzo indicato accanto a ciascun Comune nell'Allegato A). Per gli ordini che non possono essere evasi entro detto termine dovrà essere comunicata alla biblioteca la motivazione. In caso di mancata o valida motivazione, si considereranno annullati o revocati senza che il fornitore abbia nulla a pretendere dalla stazione appaltante. Resta inteso che, per titoli di difficile reperimento i tempi di consegna potranno essere concordati con le parti. Le consegne sono a totale carico del fornitore. A richiesta della singola Biblioteca la ditta dovrà dare la disponibilità a fornire in visione le novità librarie e audiovisive presso la sede della biblioteca medesima per un esame preventivo delle opere.

Relativamente alle **consegne**:

- i materiali ordinati e i materiali in visione dovranno essere consegnati in colli distinti e con distinti documenti d'accompagnamento recanti autore, titolo, prezzo di copertina e scontato presso ciascuna Biblioteca ordinante;
- le spese d'imballo, trasporto, consegna e ritiro del materiale in visione non trattenuto e del materiale reso sono a totale carico della ditta.

Sconto sul prezzo di copertina

L'offerta dovrà indicare lo sconto percentuale che si intende praticare, calcolato sul prezzo di copertina apposto dall'editore, stampatore o distributore.

Lo sconto praticato dovrà essere lo stesso per tutti i tipi di materiali e dovrà essere fornito in libri o audiovisivi alle medesime condizioni.

Lo sconto praticato dovrà essere calcolato sull'importo di ogni fattura.

DATI GENERALI SULL'APPALTO E SULLA FORNITURA

L'importo della fornitura, determinato in **Euro 40.069,81 Iva compresa**, sarà utilizzato, prevalentemente per l'acquisto di libri, e pertanto la fornitura complessiva è suddivisa così come segue:

libri per Euro 39.669,81 (Iva assolta dall'editore);

audiovisivi per Euro 400,00 (Iva compresa) di cui Euro 327,87 imponibile + Euro 72,13 (Iva 22%)

Tipo di appalto: forniture e beni

Importo a base di gara: Euro 39.997,68 (Iva esclusa)

Contratto: il contratto verrà stipulato tramite piattaforma sul MEPA.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Saranno invitati a partecipare alla successiva procedura negoziata, ai sensi dell'art.36, lettera b), del D.Lgs. 50/2016, i primi **5 (cinque) operatori economici**, che avranno fatto pervenire istanza all'avviso di manifestazione di interesse entro il termine di scadenza, in possesso dei requisiti richiesti, secondo quanto di seguito specificato. **L'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016, con aggiudicazione al prezzo più basso inferiore a quello posto in base di gara determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume e o DVD o documento multimediale ordinato.**

La Stazione Appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di estendere o ridurre la fornitura, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Termine della fornitura: 31.12.2018

Modalità di pagamento: pagamenti mensili dei titoli acquistati, a seguito di presentazione fattura, previa verifica dell'integrità delle pubblicazioni, nei termini di legge, autonomamente da parte di ciascun Comune ordinante di cui all'Allegato A).

Tempi e modalità di consegna: entro 15 giorni continuativi dalla data di trasmissione di ciascun ordine.

Luogo di consegna: Indirizzo di ciascuna Biblioteca presso il proprio Comune così come indicato nell'Allegato A).

Responsabile del procedimento: Coordinatrice del Sistema InBiblio e Responsabile dell'Area Cultura e Sociale del Comune di San Giorgio di Nogaro dott.ssa Lara Ietri - e-mail: lara.ietri@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it.

Per informazioni – Biblioteca Comunale Villa Dora – Tel. 0431/620281.

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari e alle prescrizioni del D.P.R. 62/2013.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore è tenuto, nello svolgimento dell'incarico, al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", ed in caso di violazione di tali obblighi, si procederà alla risoluzione del rapporto così come previsto all'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. 62/2013.

Obbligo di formato digitale per comunicazioni ed elaborati.

Ogni comunicazione e/o istanza diretta alla Stazione Appaltante Comune di San Giorgio di Nogaro dovrà essere trasmessa mediante posta elettronica certificata e firmata digitalmente. Ogni comunicazione trasmessa con differente modalità, senza previo accordo con gli uffici competenti della stazione appaltante, non sarà presa in considerazione dalla stessa.

Dati personali – Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 RGDP sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni qui di seguito indicate:

a) i dati richiesti dalla stazione appaltante alle ditte concorrenti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura amministrativa, disciplinata dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi approvati dalla stazione appaltante, per l'affidamento dell'appalto di cui all'oggetto;

b) il conferimento dei dati richiesti alle ditte concorrenti per l'ammissione alla gara ha natura obbligatoria, poiché un'eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni e le documentazioni richieste dalla stazione appaltante comporterà l'esclusione dalla gara medesima; in particolare:

- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara;
- per i documenti da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, il soggetto concorrente che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionato con la decadenza dell'aggiudicazione e con l'incartamento della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. n.50/2016;

c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ai seguenti soggetti:

- al personale dipendente della stazione appaltante implicato nel procedimento amministrativo o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- al personale dipendente dei Comuni e relative Biblioteche di cui all'Allegato A) implicate nel procedimento amministrativo o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
- a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 07/08/1990, n.241 e seguenti, ed ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e seguenti;

d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti

relativi alla procedura di cui all'oggetto, ai sensi del Reg. UE 2016/679 RGDP;

e) i dati ed i documenti saranno rilasciati agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne facciano richiesta, nell'ambito del procedimento a carico delle ditte concorrenti;

f) il diritto degli interessati alla riservatezza dei dati sarà assicurato in conformità a quanto previsto al succitato art. 13 del Reg. UE 2016/679 RGDP al quale si fa espresso rinvio;

g) il titolare e responsabile del trattamento dei dati personali è il Comune di San Giorgio di Nogaro;

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'aggiudicatario è tenuto, pena la decadenza del contratto, a informare i propri dipendenti e collaboratori dell'estensione nei loro confronti degli obblighi di condotta previsti:

1) nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di San Giorgio di Nogaro, in quanto compatibili (obblighi dell'appaltatore ai sensi del DPR 16.04.2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

F.to LA COORDINATRICE DEL SISTEMA InBiblio
RESPONSABILE DELL'AREA CULTURA E SOCIALE
del Comune centro-sistema di San Giorgio di Nogaro
Dott.ssa Lara Ietri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate

Comune di San Giorgio di Nogaro, P.zza del Municipio n. 1 – 33058 San Giorgio di Nogaro
(UD)

Tel. 0431/620281 - comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it – Codice Fiscale/P.I.
00349150300

e-mail responsabile del procedimento: lara.ietri@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: IETRI LARA

CODICE FISCALE: TRILRA71P53G284A

DATA FIRMA: 17/09/2018 18:45:33

IMPRONTA: 2F6E4A55F160C9720B51ED8C7CAA753E62474BD513836983BED07CCFC9141010
62474BD513836983BED07CCFC914101089828509869F733C3628C3CA1F5706EA
89828509869F733C3628C3CA1F5706EA4688DD7E3CFF394CB347A45707144819
4688DD7E3CFF394CB347A457071448195A6AC80E03CD923E9D2096363E84BF50