



#### **COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia - Città veneta della cultura 2004  
30034 Mira (VE) - Piazza IX Martiri, 3 - Cod. fisc. 00368570271  
Tel. 0415628211 (centralino) - Fax 0415628354  
Indirizzo Internet: [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) e-mail: [info@comune.mira.ve.it](mailto:info@comune.mira.ve.it)

#### **SETTORE SERVIZI AL CITTADINO**

*Ufficio Biblioteche comunali*  
30034 Mira (VE) - Piazza san Nicolò, 11/1  
Tel. 0415628123 - Fax 0415609427 - E-mail [biblioteche@comune.mira.ve.it](mailto:biblioteche@comune.mira.ve.it)

Prot. 42115 del 16/09/2016

### **FOGLIO DELLE CONDIZIONI PER LA FORNITURA DI LIBRI ALLE BIBLIOTECHE COMUNALI DI MIRA PER L'ANNO 2016 – CIG. N. ZF91AED55F**

#### **Art. 1) OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di libri della normale produzione editoriale italiana (cosiddetta *varia*) e libri per bambini/ragazzi per le biblioteche comunali di Mira e di Oriago. Sono esclusi dalla fornitura libri scolastici, libri giuridici, libri in lingua straniera, edizioni d'arte.

#### **Art. 2) DURATA ED ENTITA' DELLA FORNITURA**

L'appalto per la fornitura di libri alle biblioteche comunali di Mira ha validità per l'anno 2016. L'entità della fornitura è stabilita in un importo massimo, al netto degli sconti, di euro 15.500,00 IVA inclusa (assolta all'origine dagli editori). Si provvederà ad acquisti periodici sulla piattaforma di e-commerce del fornitore riducendo progressivamente la disponibilità finanziaria in base agli ordini e fino al completo esaurimento della stessa

#### **Art. 3) RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE**

La Ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente *Foglio delle condizioni*, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia. La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire al Comune di Mira, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

#### **Art. 4) MODALITA' DI ACQUISTO TRAMITE PIATTAFORMA DI E-COMMERCE**

Gli ordini delle opere da acquistare verranno inoltrati mediante e-commerce attraverso la piattaforma che la Ditta Aggiudicataria metterà a disposizione della stazione appaltante.

Tale piattaforma di e-commerce dovrà essere dotata di catalogo librario con disponibilità di almeno 400.000 titoli e costantemente aggiornato con le novità librarie. Dovranno essere forniti almeno due carrelli (uno per biblioteca) per l'acquisto on-line.

Tutte le opere ordinate tramite la piattaforma di e-commerce sono da intendersi come richieste in conto visione. L'acquisto effettivo verrà confermato dal R.d.P./D.E.C., successivamente alle operazioni di controllo e supervisione delle opere, via e-mail entro, di norma, una settimana dall'effettiva consegna presso la biblioteca di Mira.

#### **Art. 5) RESPONSABILE DEGLI ORDINI/ACQUISTI**

Gli ordini/acquisti verranno autorizzati esclusivamente dal Responsabile del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione del Contratto (d'ora in poi R.d.P./D.E.C.). Il nominativo del R.d.P./D.E.C. verrà comunicato alla Ditta Aggiudicataria, la quale è tenuta:

1. A verificare, mediante sistemi di autorizzazione telematica attuati tramite la piattaforma di e-commerce, che gli ordini/acquisti siano stati autorizzati dal R.d.P./D.E.C.;
2. A non dar corso ad ordini/acquisti inoltrati da parte di altri operatori, se non autorizzati dal R.d.P./D.E.C.

#### **Art. 6) CONSEGNA DELLA MERCE**

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare i materiali ordinati entro e non oltre 15 giorni dalla data dell'ordine presso la biblioteca comunale di Mira – Piazza San Nicolò 11/1 – 30034 Mira (Ve).

Ogni spesa di trasporto ed accessoria è a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 7) IRREPERIBILITA' O INDISPONIBILITA' DELLE OPERE ORDINATE**

La Ditta aggiudicataria si impegna fornire qualsiasi materiale in commercio rientrante nelle tipologie previste dal presente *Foglio delle condizioni* (libri della normale produzione editoriale italiana - cosiddetta *varia* - e libri per bambini/ragazzi). Pertanto la Ditta aggiudicataria è tenuta a svolgere la prestazione in oggetto secondo arte e con la professionalità necessaria, evadendo nel limite del possibile tutte le richieste inoltrate dal R.d.P./D.E.C. 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 al R.d.P./D.E.C. entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine.

#### **Art. 8) SOSTITUZIONE DELLA MERCE DANNEGGIATA O DIFETTOSA**

La Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire il materiale fallato con altro esemplare identico in perfetto stato. La sostituzione del materiale dovrà essere effettuata entro il termine di consegna previsto al punto 6). Ogni spesa di trasporto ed accessoria relativa alla sostituzione delle opere (restituzione dei volumi fallati e consegna di esemplari in sostituzione) è a carico della ditta aggiudicataria. Nel caso in cui, per motivi indipendenti dalla volontà della ditta fornitrice, non sia possibile provvedere alla sostituzione del volume fallato con un esemplare in perfetto stato la Ditta aggiudicataria dovrà darne comunicazione motivata al R.d.P./D.E.C. entro 7 giorni dalla data di ricevimento del volume fallato.

#### **Art. 9) SERVIZIO NOVITÀ**

La ditta aggiudicataria deve fornire alle biblioteche comunali il servizio novità librerie mediante l'invio di opere in conto visione, l'invio di elenchi aggiornati delle opere in uscita e la segnalazione delle ultime uscite, con cadenza almeno quindicinale, sulla piattaforma di e-commerce. I costi del servizio novità librerie sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

#### **Art. 10) COLLABORAZIONE CON LE BIBLIOTECHE PER PRESENTAZIONI LIBRARIE**

La ditta aggiudicataria deve collaborare con le biblioteche comunali nell'organizzazione delle presentazioni librerie, fornendo, su richiesta, a titolo esemplificativo: proposte di iniziative, contatti con scrittori, esposizioni di libri, mercatino librario.

#### **Art. 11) PAGAMENTO DELLE FORNITURE**

Il corrispettivo per le forniture regolarmente effettuate verrà fatturato dalla Ditta aggiudicataria tramite fattura elettronica PA. Le fatture relative al materiale consegnato alle biblioteche comunali verranno liquidate alla Ditta aggiudicataria conformemente a quanto stabilito dal Regolamento di contabilità dell'Ente, di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Al pagamento di eventuali opere non soggette al regime IVA monofase speciale per l'editoria si applicherà il versamento diretto all'erario dell'IVA di cui all'art. 1, comma 626 della legge 23.12.2014, n. 190 (cosiddetto split-payment).

#### **Art. 12) MODIFICAZIONI, ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune di Mira si riserva la facoltà di ordinare prestazioni in aumento o diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo d'appalto, secondo le disposizioni e le modalità di cui all'art. 106 "Modifica di contratti durante il periodo di efficacia" del D. Lgs. 50/2016. Tali disposizioni verranno date dal Comune di Mira e la ditta appaltatrice sarà obbligata ad ottemperarvi. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della eventuale riduzione della fornitura.

#### **Art. 13) CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, se non potranno essere risolte in via amministrativa fra il Comune di Mira e la Ditta aggiudicataria, saranno rimesse alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. È quindi esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Venezia.

#### **Art. 14) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può 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 Mira 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 Mira 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.

#### **Art. 15) CONTROLLO DELL'APPALTO**

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione dell'appalto sarà effettuato dal R.d.P./D.E.C.

#### **Art. 16) SANZIONI E PENALITA'**

Ad eventuali ritardi rispetto ai termini stabiliti agli art. 6), 7) e 8) del presente *Foglio delle condizioni*, verrà applicata una sanzione di euro 10,00 per ogni giorno di ritardo.

La sanzione verrà comminata dal R.d.P./D.E.C. previa formale preventiva contestazione dell'inadempimento contrattuale trasmessa alla ditta appaltatrice via PEC. La ditta appaltatrice, entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione, ha la facoltà di addurre al R.d.P./D.E.C. eventuali giustificazioni. Per l'applicazione delle suddette sanzioni il Comune di Mira potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta appaltatrice.

#### **Art. 17) RECESSO DAL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto secondo le disposizioni e le modalità di cui all'art. 109 "Recesso" del D. Lgs. 50/2016.

**Art. 18) RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente *Foglio delle condizioni*, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Mira, li 16/09/2016

Il Dirigente  
del Settore Servizi al Cittadino  
*Dott.ssa Nicoletta Simonato*  
*[Documento firmato digitalmente]*