

# CAPITOLATO PER LA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA CIVICA NUTO REVELLI DI PIOSSASCO – ANNI 2025-2027

## ARTICOLO 1

### OGGETTO ED AMMONTARE DELLA FORNITURA

L'affidamento ha per oggetto la fornitura di libri per la Biblioteca Civica Nuto Revelli di Piossasco per il triennio 2025-2027 e ne prevede la fornitura, trasporto e consegna in conformità a quanto stabilito dal presente documento.

Il valore della fornitura è di euro 10.300,00 per ciascuno degli anni 2025-2027 (euro 30.900,00 complessivi).

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 108, comma 10, del vigente Codice degli appalti, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del presente affidamento.

La fornitura oggetto del presente capitolato decorrerà dalla data di stipula del contratto tramite MEPA. L'offerta presentata sarà immediatamente vincolante ed impegnativa per la Ditta, mentre l'Amministrazione sarà vincolata dal momento dell'avvenuta approvazione del/i provvedimento/i di aggiudicazione.

Trattandosi di mera fornitura, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi, restando, comunque, immutati gli obblighi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici: pertanto, non essendo presenti rischi da interferenza e non essendo previsti costi per la sicurezza, non è stato predisposto il connesso D.U.V.R.I. (art. 7 del D.L. 626/94, L. 123/07, art. 26 comma 3 e 3 bis del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.). L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula del contratto sono subordinate alla verifica del possesso dei prescritti requisiti che il Comune effettuerà d'ufficio.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento della fornitura oggetto del presente atto, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., è la Dott.ssa D'Abbronzio Simona.

## ARTICOLO 2

### CARATTERISTICHE E MODALITÀ DI FORNITURA DI LIBRI

L'affidamento in argomento si configura quale contratto aperto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo le necessità.

Per quanto riguarda i cataloghi all'affidatario si chiede la possibilità di avere a disposizione:

- tutto il catalogo delle case editrici Italiane e le maggiori case editrici estere;
- ampio catalogo delle case editrici per ragazzi;

È richiesto un **portale on-line** per effettuare gli ordini, che mostri le disponibilità effettive in tempo reale e che comprenda un vasto assortimento di titoli ed editori (almeno 2500 editori nazionali, internazionali e locali).

Tra i servizi richiesti sono inclusi:

- promozioni e campagne promozionali in accordo con gli editori;
- consulenza sul prodotto;
- vetrina delle novità;
- informazioni aggiornate sui titoli evergreen;
- documenti di vendita e di consegna chiari e trasparenti (**a fine mese**, successivamente alla fornitura, e **devono comprendere tutti gli ordini consegnati nel mese**).

**Modalità d'acquisto:** le liste d'acquisto saranno stilate attraverso la consultazione di banche dati on line e riviste specializzate di settore. L'aggiudicatario dovrà garantire al personale bibliotecario la possibilità di visionare il proprio catalogo online, quale criterio essenziale di scelta dei documenti da acquistare. La Biblioteca individuerà i titoli dei volumi e il numero delle copie che intende acquistare.

Le liste d'acquisto verranno poi inoltrate alla Ditta aggiudicataria tramite ordinativo via web (carrello elettronico).

**Responsabile degli ordini/acquisti:** gli ordini/acquisti verranno autorizzati esclusivamente dalla Responsabile della Biblioteca.

**Consegna della merce:** l'Aggiudicatario dovrà consegnare i materiali ordinati entro e non oltre i 7 giorni lavorativi dalla data dell'ordine, presso la Biblioteca civica Nuto Revelli, Via Alfieri 4, 10045 PIOSSASCO (TO) nei seguenti orari: martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00, mercoledì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00, venerdì dalle 14.00 alle 18.00.

Per il periodo estivo giugno-settembre l'orario verrà concordato successivamente.

La consegna delle forniture presso i locali della Biblioteca è a cura e rischio del fornitore. La consegna delle forniture sarà effettuata tramite soli corrieri espressi, senza alcun onere per la Biblioteca e senza limiti d'importo minimo.

A consegna della merce avvenuta la Biblioteca ha 30 giorni lavorativi per restituire alla Ditta aggiudicataria la merce ordinata o inviata erroneamente o in doppia copia a spese dell'Aggiudicatario stesso.

**Superamento limiti importo a base gara:** l'Aggiudicatario, nel caso in cui il totale degli ordini superasse l'importo posto a base gara, dovrà tempestivamente bloccare la fornitura e darne comunicazione alla Biblioteca, che provvederà alla rettifica dell'ultimo ordinativo. In nessun caso verrà consentito il superamento di tale importo e, qualora l'ordine fosse già stato evaso, si provvederà alla restituzione con spese a carico dell'Aggiudicatario.

**Irreperibilità o indisponibilità delle opere ordinate:** qualora, per motivi indipendenti dalla volontà dell'Aggiudicatario, alcuni titoli ordinati risultino irreperibili o indisponibili, essa dovrà darne comunicazione motivata alla Biblioteca entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'ordine.

**Sostituzione della merce danneggiata o difettosa:** a consegna avvenuta, l'Amministrazione provvederà al controllo del materiale per accertare che abbia le caratteristiche ed i requisiti convenuti. In caso di difformità della fornitura rispetto alla richiesta effettuata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del materiale non conforme entro un termine di 30 giorni lavorativi.

L'Aggiudicatario è tenuto a sostituire il materiale danneggiato o difettoso con altro esemplare identico in perfetto stato, anche se la copia difettosa fosse già stata inventariata e/o cartellinata. Ogni spesa di trasporto ed accessoria relativa alla sostituzione delle opere è a carico dell'Aggiudicatario.

Il trasporto, l'imballo, la confezione, il facchinaggio e ogni altra spesa accessoria e i rischi relativi alla consegna e al trasporto sono a carico dell'Aggiudicatario. Al pari, risultano a carico dell'Aggiudicatario gli oneri connessi a eventuali deterioramenti della merce nel corso del trasporto e delle consegne, anche se dovuti a negligenza o ad insufficienti o difettosi imballaggi.

Qualora la merce consegnata entro la data stabilita risultasse, secondo il giudizio del personale della Biblioteca, di qualità inferiore e/o di condizioni diverse da quelle stabilite o, se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore è tenuto a ritirarla tempestivamente, a sue spese, con preciso obbligo di fornire in sostituzione il genere corrispondente nella qualità stabilita e nella quantità richiesta. In caso di mancata sostituzione entro il termine previsto, l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di applicare penalità variabili in relazione al grado di difformità riscontrate.

È fatto obbligo al fornitore l'accettazione di ogni eventuale reso, che non potrà essere fatturato alla Stazione Appaltante.

**Ritardi:** eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste nel presente documento, salvo il diritto di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Ritardi reiterati e senza giustificati motivi potranno essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza. In presenza, invece, di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna possono essere modificati: in tal caso, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia, in forma scritta, all'ufficio comunale competente.

L'Ente potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di corresponsione del corrispettivo.

### **ARTICOLO 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare la propria manifestazione di interesse i soggetti elencati nell'art. 65 comma 2 del D. Lgs. 36/2023, in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro delle Imprese e C.C.I.A.A., per l'attività oggetto della fornitura;
- iscrizione sul M.E.P.A. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) alla categoria: Prodotti Libri, Editoriali e Multimediali;
- possesso dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti pubblici previsti dal D. Lgs. 36/2023 e assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del decreto citato.

Per la presente fornitura, in riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., si ritiene che non esistano rischi da interferenze, per cui non è prevista la necessità di compilazione del DUVRI e gli oneri relativi ai rischi da interferenze risultano essere pari a zero.

### **ARTICOLO 4 OFFERTA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà a seguito di procedura MEPA ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. Lgs. 36/2023, con il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, ossia la maggiore percentuale di sconto sul prezzo di copertina; la procedura verrà svolta tra gli operatori economici, per i quali non sussistano i motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 che, a seguito di pubblicazione del presente avviso, avranno manifestato il proprio interesse a partecipare alla procedura. Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Nel caso di offerte identiche, si procederà mediante sorteggio per l'individuazione della ditta affidataria.

In mancanza di richieste di manifestazioni di interesse si procederà a individuare direttamente i soggetti da invitare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Nella formulazione dell'offerta il fornitore dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal presente documento che possano influire sulla fornitura e sulla determinazione dell'offerta.

Il prezzo offerto comprende, oltre ai beni, il servizio di trasporto e consegna presso la sede indicata. L'offerente, presentando l'offerta, dichiara di conoscere e accettare tutte le condizioni di fornitura contenute nel presente documento e negli altri documenti relativi all'affidamento.

L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 365 gg. consecutivi dalla data di presentazione dell'offerta stessa e sarà immediatamente vincolante ed impegnativa per la Ditta.

È vietato il subappalto parziale o totale della fornitura.

È vietato alla Ditta aggiudicataria effettuare una cessione anche solo parziale del contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione dello stesso.

### **ARTICOLO 5 DURATA PER LA FORNITURA DI LIBRI**

Il tempo massimo per l'espletamento della fornitura, trasporto e consegna di libri è definito il 31.12.2027.

I prodotti saranno richiesti in più soluzioni in base alle esigenze dell'Amministrazione: gli ordini verranno inoltrati mediante il portale on-line che l'affidatario metterà a disposizione dell'Amministrazione.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta.

## **ARTICOLO 6 GARANZIE ADEMPIMENTI RESPONSABILITA'**

L'aggiudicatario si impegna:

- a) a garantire che la fornitura dei prodotti chiesti siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicate negli ordini di fornitura;
- b) a garantire che tutti i beni oggetto della fornitura siano esenti da difetti costruttivi e vizi di qualsiasi tipo, nelle normali condizioni d'uso;
- c) a fornire, a proprio carico, eventuali resi di beni ritenuti difettosi o non congrui con il patrimonio della Biblioteca;
- d) all'accertamento della regolarità della fornitura: l'avvenuta presa in carico della merce non esonera l'aggiudicatario da eventuali responsabilità per difetti, difformità e vizi occulti accertati successivamente;
- e) a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente documento e negli altri documenti relativi all'affidamento;
- f) all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di commercio dei materiali oggetto dell'affidamento;
- g) a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione della fornitura;
- h) a individuare il Responsabile della fornitura e l'Addetto all'assistenza clienti, comunicando tempestivamente i nuovi nominativi in caso di variazione;
- i) ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- l) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla legislazione vigente: il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione alla fornitura o cause ad esso connesse, derivassero al Comune e/o a terzi, cose e/o persone, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Aggiudicatario.

## **ARTICOLO 7 CAUZIONI E GARANZIE**

Sulla base della normativa vigente, si ritiene che non esistano particolari esigenze che giustifichino la richiesta della cauzione provvisoria.

Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, anche futuri, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario è tenuto a costituire idonea garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, prima della stipula del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, e per tutta la durata dell'affidamento.

La garanzia, se sotto forma di fideiussione, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa dell'impresa affidataria, il Comune avrà il diritto di escutere la garanzia, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni, e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire la fornitura.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato che comportino l'applicazione di penali, il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad escussione parziale della garanzia definitiva.

Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la garanzia, l'affidatario dovrà reintegrarla entro 15 giorni, senza obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

La garanzia cessa di avere effetto a seguito di comunicazione di svincolo che avverrà successivamente all'emissione dell'ultima liquidazione a chiusura del budget di spesa.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

## **ARTICOLO 8**

### **INADEMPIENZE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste nel presente documento, salvo il diritto di risoluzione del contratto nei casi più gravi.

Ritardi reiterati nella consegna e senza giustificati motivi possono essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza. In presenza, invece, di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna possono essere modificati; in tal caso, l'affidatario deve darne tempestiva notizia, in forma scritta, all'ufficio comunale competente.

Il Comune può rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di corresponsione del corrispettivo.

Il contraente, nell'esecuzione del presente affidamento, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, nonché gli obblighi derivanti dal presente affidamento. In caso di mancato rispetto di tale obbligo, il Contraente è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione come successivamente descritto.

Nel caso di consegna oltre i 7 giorni lavorativi previsti per la fornitura oggetto del presente affidamento ed entro i 15 giorni lavorativi successivi all'ordine, per ritardo non imputabile all'amministrazione o dovuto a forza maggiore o caso fortuito, l'Amministrazione Comunale, previa formale contestazione al contraente, si riserva la facoltà di applicare una penale pari al due per mille del prezzo complessivo d'aggiudicazione, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Detto ritardo non potrà protrarsi oltre i 15 giorni lavorativi successivi all'ordine; in tal caso, resta in facoltà dell'Amministrazione Comunale di fare eseguire la fornitura ad altre ditte a spese e danno della ditta inadempiente e/o di risolvere il contratto.

L'applicazione della penalità è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni consecutivi dalla notifica della contestazione.

Le penali sono applicate, dopo aver contestato l'addebito e valutato le eventuali controdeduzioni, con formale comunicazione.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Piossasco, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

Gli importi delle penali, che dovessero eventualmente applicarsi nei modi suddetti, saranno riscossi a riduzione delle fatture presentate o attraverso compensazione di fornitura.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (clausola risolutiva espressa), l'Amministrazione Comunale può unilateralmente rescindere il contratto, dandone comunicazione scritta alla ditta mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalle leggi vigenti in materia previdenziale e assicurativa dei contratti di lavoro nazionali e locali;
- altre inadempienze che rendano difficile la prosecuzione del contratto.

In tutti i casi di inadempimento da parte della Ditta aggiudicataria degli obblighi derivanti dalla fornitura, il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 codice civile e all'esecuzione d'ufficio a spese dell'impresa. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà del Comune di Piosasco 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 spese, le penalità e i danni.

## **ARTICOLO 9**

### **PAGAMENTI TRACCIABILITÀ ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

Il pagamento del corrispettivo all’impresa, dedotte le penalità in cui il contraente fosse eventualmente incorso, sarà effettuato a seguito della presentazione di regolare fattura elettronica inoltrata con le modalità stabilite dalla Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (Finanziaria 2008) e s.m.i.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di PIOSSASCO deve essere effettuata attraverso il sistema di Interscambio (Sdi) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco, che identifica l'Ufficio Destinatario di Fattura Elettronica: Codice Univoco ufficio: YGLXSO Nome dell'Ufficio: Settore Servizi al Cittadino e alla Comunità.

Le fatture di vendita sono emesse con riferimento ai prezzi unitari di copertina del materiale documentario, rideterminati al netto del ribasso percentuale offerto in sede di gara, fisso e invariabile per tutta la durata della fornitura e comprensivo di ogni spesa e onere di imballo, confezione, trasporto, consegna alla sede indicata, con addebito in fattura dell’importo netto. Il corrispettivo è comprensivo di tutte le voci necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura oggetto del presente capitolato e a carico dell’impresa.

Non saranno applicate le norme sul c.d. “split payment”, in quanto sul materiale librario l’IVA è assolta all’origine dall’editore.

L’affidatario del servizio, a pena di nullità del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’articolo 3 della legge 136/2010 e si impegna alla comunicazione del conto corrente dedicato ad appalti/commesse pubbliche di cui al comma 7 del citato articolo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti d’incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010.

Le fatture di vendita devono essere emesse **a fine mese**, successivamente alla fornitura, e **devono comprendere tutti gli ordini consegnati nel mese**. Devono riportare gli estremi della determinazione di impegno di spesa, l’elenco dei prodotti con i relativi prezzi di copertina e prezzi applicati con lo sconto offerto, gli estremi, le modalità di pagamento, il codice IBAN, il Codice Univoco Ufficio e il Codice Identificativo Gara (CIG) da indicare obbligatoriamente sulla fattura elettronica.

Il CIG deve obbligatoriamente essere indicato in tutta la documentazione contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerente la presente fornitura.

Il pagamento del corrispettivo, sulla scorta del relativo certificato di liquidazione tecnica predisposto a seguito del riscontro della regolare esecuzione da parte del responsabile del procedimento avverrà entro 30 gg. lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, fatto salvo il rispetto delle norme finanziarie in materia e salvo specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente (patto di stabilità, liquidità di cassa, ecc. ...).

Eventuali contestazioni sospendono il termine suddetto. I pagamenti delle fatture eventualmente riscontrate errate per difformità nei prezzi rispetto a quelli dichiarati in sede di offerta e/o nelle quantità come rilevato dal documento di consegna sono vincolati all’emissione della nota di accredito da parte dell’aggiudicatario. In questo caso il termine di pagamento di cui sopra decorre a partire dalla data di ricevimento della nota di credito a rettifica.

Il Comune si riserva la facoltà di rivalsa, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

La liquidazione di cui sopra è vincolata all'accertamento della regolarità contributiva del contraente, attestata dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 16-bis, comma 10, decreto legge n. 185/2008, così come modificato dalla legge di conversione n. 2/2009.

## **ARTICOLO 10 IMPOSTA DI BOLLO**

Il presente affidamento, di valore inferiore a euro 40.000,00, in base all'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023, è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo di cui al comma 10 dell'art. 18 medesimo Decreto.

## **ARTICOLO 11 TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

Tutta la documentazione inerente all'offerta dovrà pervenire tramite la procedura attivata sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) secondo le regole del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

L'offerta da produrre è costituita dalla documentazione amministrativa e dall'offerta economica. La documentazione amministrativa è costituita:

- dalla dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., secondo il modello del Documento Unico di Gara Europeo (D.G.U.E.) relativa al possesso dei requisiti generali, tecnico-professionali e all'offerta. La dichiarazione dovrà essere presentata in formato PDF e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta;
- dal modello dichiarazioni integrative a corredo del D.G.U.E. reso ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., presentato in formato PDF e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta;
- dal Patto di Integrità degli appalti pubblici comunali approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 20/01/2021 presentato in formato PDF e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare della ditta;

L'offerta economica dovrà contenere lo sconto in percentuale praticato sul prezzo di copertina di ciascuna pubblicazione oggetto della fornitura, espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due ed in lettere. Qualora lo sconto contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione. In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n. 827/1924). L'offerta economica dovrà essere firmata digitalmente da parte del legale rappresentante o titolare della ditta.

La presentazione dell'offerta comporta la piena accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e di tutti gli documenti posti a base di gara, da intendersi integrativi alle condizioni generali presenti Bando "Beni" iniziativa "Editoria, eventi e comunicazione" prodotto "Libri, prodotti editoriali e multimediali".

In caso di Rdo, il seggio di gara, formato ai sensi di legge, in seduta pubblica, la cui data, ora e luogo verranno comunicati attraverso l'area comunicazioni MEPA, procederà, per ciascun concorrente, all'apertura della documentazione amministrativa presentata a corredo dell'offerta, e quindi provvederà, per ciascun concorrente, alla verifica della correttezza formale della documentazione presentata. Il seggio di gara procederà per ciascun concorrente alla conseguente ammissione alla fase successiva, consistente nell'apertura e verifica dell'offerta economica. Accertata la regolarità delle operazioni di gara, il seggio di gara procederà alla proposta di aggiudicazione a favore del fornitore collocatosi al primo posto in graduatoria. Non sono ammesse offerte alternative, parziali, condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ma in questo caso il Comune di Piossasco si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento, ai sensi dell'art. 108 comma 10 del D. Lgs. 36/2023.

L'aggiudicazione diverrà efficace, ai sensi dell'art. 55 comma 1 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., dopo la verifica positiva circa il possesso dei prescritti requisiti. Nel caso che tale verifica non dia esito positivo si procederà allo scorrimento della graduatoria.

## **ARTICOLO 12 RICHIAMO DI NORME**

Per quanto non specificatamente contenuto nel presente documento, valgono le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di forniture alla Pubblica Amministrazione vigenti al momento di pubblicazione della presente fornitura.

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire la fornitura a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità e i termini contenuti nel presente documento.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta contenuti nel D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e nel Codice di comportamento del Comune di Piossasco consultabile sul sito del Comune di Piossasco, area "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni generali - Atti generali.

## **ARTICOLO 13 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere da parte della Ditta aggiudicataria riguardo agli obblighi derivanti dalla fornitura, se non potranno essere risolte in via amministrativa tra il Comune di Piossasco e la Ditta aggiudicataria, saranno rimesse alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

A tutti gli effetti del presente affidamento, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

## **ARTICOLO 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy, il trattamento dei dati dell'affidatario è finalizzato esclusivamente alle finalità connesse alla procedura di gara e alla successiva stipula, gestione ed esecuzione del contratto.

Il trattamento potrà avvenire con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi e di collaborazione esterna da parte dei responsabili o incaricati del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Città di Piossasco, nella persona del Sindaco pro-tempore, P.za Tenente Nicola n. 4 CAP 10045 Piossasco (TO) tel. 011/9027236 pec [comune.piossasco@legalmail.it](mailto:comune.piossasco@legalmail.it).

All'affidatario sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **ARTICOLO 15 CLAUSOLA FINALE**

Per ogni altra qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente documento si rimanda alle norme vigenti in materia di pubblici appalti e le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.