COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P. IVA 00404280125
Piazza Monte Grappa 1, 21050 Cantello VA
Tel. 0332/419125 – 0332/418630
Sito: www.comune.cantello.va.it
comunedicantello@postecert.it
Area Sociale, Cultura e Sport E-mail: biblioteca@comune.cantello.va.

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI ALLA BIBLIOTECA COMUNALE. SAGGISTICA E NARRATIVA. 1 GENNAIO 2022 – 31 DICEMBRE 2024 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER IL BIENNIO 2025/2026
CIG: Z9533D6464

CARATTERISTICHE DELL'AFFIDAMENTO

Oggetto

Oggetto del presente disciplinare è la fornitura di libri appartenenti alle sezioni narrativa, saggistica, manualistica e guide alla Biblioteca comunale di Cantello per il periodo 1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2024 con possibilità di rinnovo per il biennio 2025/2026.

Caratteristiche del servizio

Il fornitore dovrà garantire alla Biblioteca le seguenti condizioni:

- Consulenza di un operatore, con maturata esperienza nel settore, che presenti, almeno con cadenza quindicinale, presso opportuna sede indicata dal Comune di Cantello, le novità di imminente pubblicazione dei principali gruppi editoriali mediante dettagliate schede redazionali;
- Fornitura alla biblioteca di Cantello di prodotti librari anche in lingua originale;
- Consultazione di cataloghi in formato elettronico e possibilità di effettuare ordini attraverso il catalogo;
- Sconti aggiuntivi per campagne promozionali;
- Effettuazione e verifica telematica dello stato degli ordini;
- Possibilità di cancellazione dei libri ordinati erroneamente direttamente su catalogo on line;
- Consegna del materiale disponibile entro cinque giorni dall'invio dell'ordine (esclusi i giorni festivi)
- Consegna delle pubblicazioni prenotate presso la sede della Biblioteca, negli orari di apertura al pubblico e senza oneri aggiuntivi;

- Assistenza di un operatore per qualsiasi chiarimento, come tempi di evasione, disponibilità dei titoli, verifica ordini non evadibili, aspetti contabili;

- Immediata sostituzione di volumi danneggiati;
- Possibilità di inserimento e gestione degli acquisti on-line;
- Fatturazione elettronica e pagamento tramite bonifico.

Il Comune non contrae alcun impegno verso l'affidatario circa l'importo a base d'appalto, che viene quantificato solo ai fini dell'assunzione dell'impegno di spesa. L'affidatario dovrà far pervenire gli esatti quantitativi che saranno di volta in volta ordinati, a soddisfazione delle esigenze che si presenteranno nel corso dell'appalto. La Ditta affidataria non avrà nulla a pretendere in caso di mancato raggiungimento del valore presunto sopra indicato. Lo sconto sul prezzo di copertina, le modalità e le condizioni di fornitura dovranno essere mantenuti durante tutta la durata dell'affidamento. Nell'offerta si intendono inclusi tutti gli oneri inerenti la presente richiesta (imballo, trasporto e consegna presso la sede della biblioteca).

Durata e importo dell'appalto

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in anni tre a decorrere dal 01/01/2022 e termine 31/12/2024 con possibilità di rinnovo per il biennio 2025/2026.
L'importo a base dell'appalto è fissato in Euro 6.500,00 all'anno per un importo complessivo pari ad Euro 32.500,00 (tre anni + eventuali 2). Saranno accettate solo offerte a rialzo espresse in percentuale di sconto sul prezzo di copertina sulla base d'asta fissata nel 27%.

Scelta del contraente e criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione del servizio in oggetto sarà effettuata mediante affidamento diretto e sulla base del criterio del maggior ribasso in termini percentuali sul prezzo di copertina, ai sensi degli artt. 36 e 95 del D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni. L'aggiudicazione definitiva avverrà ad avvenuto controllo dei requisiti richiesti, fermo restando di garantire l'attivazione del servizio nei tempi stabiliti anche qualora non fossero ancora pervenuti tutti i documenti richiesti agli Uffici preposti.

Decadenza / risoluzione

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione delle furniture previste dal presente Capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.
L'Amministrazione procederà a risolvere il contratto per arbitrario abbandono della fornitura da parte della Ditta e quando, richiamata preventivamente la Ditta appaltatrice, almeno tre volte nell'anno, mediante nota scritta, all'osservanza delle norme ed obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente in irregolarità. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la Ditta appaltatrice risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Amministrazione.
L'Appaltatore decade dall'appalto qualora per qualsiasi motivo nonsi possa addivenire all'aggiudicazione definitiva per fatto a lui imputabile.

Modalità di pagamento

La fatturazione del servizio verrà presentata dalla Ditta appaltatrice con cadenza mensile posticipata.
Il pagamento verrà effettuato, previo accertamento tecnico di regolare esecuzione da parte del responsabile del servizio ed acquisizione del DURC, entro gg. 30 dal ricevimento della fattura.
Eventuali ritardi dei pagamenti dovuti all'espletamento di formalità amministrative, non dipendenti dalla volontà dell'Ente, non danno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore della Ditta aggiudicataria.

Controversie

Tutte le vertenze che dovessero sorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria e che non venissero risolte nell'ambito di applicazione del presente capitolato d'oneri, saranno rimesse all'Autorità Giudiziaria del Foro di Varese, fatto salvo l'esperimento di tentativo di mediazione presso un organismo autorizzato scelto di comune accordo tra le parti.

Trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

I dati personali forniti saranno trattati ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 per le finalità previste dal presente capitolato d'oneri, per la procedura di gara e per lo svolgimento del successivo rapporto contrattuale.
La Ditta aggiudicataria effettua il trattamento dei dati affidati per l'esecuzione del servizio in appalto attenendosi alle istruzioni impartite dall'ente appaltante e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.
Il periodo previsto per la conservazione dei dati è il seguente:
- per i dati forniti all'Ente appaltante, quelli previsti dalla normativa archivistica;
- per la Ditta appaltatrice, il termine del servizio.

Per ogni informazione, osservazione e simili, si informa che il responsabile del trattamento è il Comune di Cantello nella persona del Legale Rappresentante.

Firma digitale per accettazione