

Comune di Vimodrone
Città Metropolitana

CONTRATTO PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI NON PERIODICHE DESTINATE A BAMBINI E RAGAZZI AD USO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI VIMODRONE - PERIODO LUGLIO 2016 / DICEMBRE 2018 – LOTTO 1 - CIG 675251714F

Tra

Comune di Vimodrone, C.F. n. 07430220157, con sede in Vimodrone via C. Battisti 56, rappresentato, ai fini del presente atto, dal Dott. Roberto Panigatti, nato a Mortara (PV) il 13/08/1971, firma digitale intestata a Panigatti Roberto rilasciata da ArubaPEC id. n. 1531150 valida sino al 23/03/2019 e non revocata, domiciliato per la carica presso il Palazzo Comunale, nella sua qualità di Responsabile del Settore Servizi alla Persona, ai sensi del decreto sindacale di nomina n. 16/2014, prorogato con successivo decreto sindacale n. 19/2015, che nel contesto dell'Atto verrà chiamato per brevità "Comune"

e

2. Fastbook S.p.A., c.f. 02690950403, con sede legale in Assago (MI), Via G. Verdi 8, iscrizione alla Camera di Commercio di Milano in persona del Sig. Marco Mattioli, nato a Bergamo il 23/11/1960 in qualità di Legale Rappresentante, firma digitale intestata a Mattioli Marco rilasciata da InfoCert n. 7420057500160152 valida sino al 02/09/2019 e non revocata, come tale munito dei necessari poteri, che nel prosieguo dell'Atto verrà chiamata per brevità "Impresa aggiudicataria"

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1 -OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto dell'affidamento è la fornitura del seguente materiale occorrente alla Biblioteca Comunale di Vimodrone:

- pubblicazioni non periodiche italiane di editori di qualsiasi natura giuridica (società, enti, istituti, associazioni, ecc): letteratura, narrativa, fumetti, materiale audiovisivo (DVD) e collane per bambini e ragazzi;

La fornitura è destinata alle sezioni prestito e consultazione della Biblioteca comunale.

I titoli e le quantità effettive dei libri da acquistare - non essendo definibili a priori – saranno determinati, di volta in volta, in base alle esigenze della Biblioteca e verranno commissionati mediante apposito ordine effettuato utilizzando il sito web dell'Impresa Aggiudicataria, mediante procedura online, direttamente nella propria area riservata, riportante un unico luogo di consegna, il/i corrispettivo/i unitario/i e l'importo complessivo.

La fornitura si intende comprensiva di ogni onere di imballaggio, trasporto, carico e scarico a destinazione, nonché di qualsiasi altro onere o spesa inerente la consegna presso la sede della Biblioteca indicata nell'ordine.

Qualora la fornitura risultasse, in tutto o in parte, difforme e/o difettosa, l'Amministrazione comunale ne chiederà la pronta sostituzione, a totale cura e spesa del fornitore.

L'impresa aggiudicataria si obbliga, inoltre, ad assicurare i seguenti servizi e modalità di consegna:

- 1) fornitura a richiesta di listino prezzi e/o cataloghi editoriali, ivi compreso materiali informativi e promozionali riguardanti le novità di mercato.
- 2) visione delle novità editoriali e dei titoli a catalogo - sulla base di un elenco aggiornato settimanalmente – con possibilità di acquisto delle "novità" stesse su prenotazione.
- 3) segnalazione all'ufficio committente, per iscritto e prima della consegna dei libri, di ogni problema che possa ostacolare la rapida e completa evasione dell'ordine (ad es.: l'irreperibilità di titoli o la mancanza a magazzino di tutte le copie richieste), per gli opportuni rimedi, evitando, in ogni caso, l'aggravio della gestione contabile (ad es. con note di debito o di credito).
- 4) evasione, a richiesta della parte appaltante, di ordini urgenti, entro tempi brevissimi, max 15 (quindici) giorni, oppure di ordini complessi, concernenti titoli rari o difficilmente reperibili, dando conto delle ricerche effettuate.
- 5) consegna dei libri richiesti, in "porto franco", nel luogo indicato nell'ordine di fornitura. Nel caso di opere/collezioni frazionate in più uscite editoriali, la consegna deve riguardare l'opera/collezione nella sua completezza, e non singoli numeri o volumi con successivi invii parziali.
- 6) resa e sostituzione di libri, in qualunque momento, se non conformi o idonei all'uso per difetti di

Fabbricazione.

7) espletamento di ogni adempimento anche successivo alla data di scadenza del contratto, mediante fornitura – ad esempio – della “serie completa” di una pubblicazione commissionata, anche nel caso in cui alcune parti della stessa vengano pubblicate posticipatamente rispetto alla predetta scadenza, senza corresponsione di alcun prezzo aggiuntivo.

2 - DURATA

La fornitura da rendersi è riferita indicativamente al periodo triennale luglio 2016 – dicembre 2018.

3 - IMPORTO

L'importo complessivo della fornitura nel periodo ammonta a complessivi euro 6.000,00 per il lotto 1 Comune di Vimodrone suddivisa nel modo seguente, Iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 lett.c del D.P.R. 633/72 e IVA inclusa ai sensi della Normativa Vigente.

Tale importo si intende **quale importo massimo complessivo della fornitura** desunto sulla base delle necessità di acquisto storico nel periodo considerato. **Il ribasso offerto in sede di gara, in sede di esecuzione del contratto, si applicherà sul prezzo di copertina apposto dall'editore o dall'importatore comprensivo di IVA ai prezzi di listino dell'editore al momento dell'ordinativo.**

	IMPORTO MASSIMO DELLA FORNITURA EROGABILE NEL PERIODO: LUGLIO 2016- DICEMBRE 2016 (mesi 6)	IMPORTO MASSIMO DELLA FORNITURA EROGABILE NEL PERIODO: GENNAIO 2017- DICEMBRE 2017 (mesi 12)	IMPORTO MASSIMO DELLA FORNITURA EROGABILE NEL PERIODO: GENNAIO 2018- DICEMBRE 2018 (mesi 12)	VALORE COMPLESSIVO FORNITURA DA LUGLIO 2016 A DICEMBRE 2018
COMUNE DI VIMODRONE LOTTO 1	euro 2.000,00	euro 2.000,00	euro 2.000,00	Euro 6.000,00

4 - SCONTO SUL PREZZO DI COPERTINA

Lo sconto sul prezzo di copertina sarà quello offerto in sede di gara, pari al 30,15 (trentavirgolaquindici) per cento (lo stesso sarà unico e valevole sia per i libri appartenenti alla produzione definibile scolastica/universitaria e sia per i libri in lingua straniera).

Nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura.

Il ribasso offerto in sede di gara si intende praticato sul *prezzo di copertina* apposto dall'editore o dall'importatore, comprensivo di imposta sul valore aggiunto, su ciascun esemplare o su apposito allegato.

5 – INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI

Non sussiste revisione periodica del prezzo, in quanto i prezzi di commercializzazione dei libri oggetto della fornitura sono quelli riportati nel catalogo o listino di vendita del fornitore, vigente alla data di emissione dell'ordine e, quindi, costantemente aggiornato.

6 – CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

L'impresa aggiudicataria dovrà:

- essere in grado di fornire tutta la produzione editoriale italiana;
- prevedere il servizio novità editoriali attraverso la segnalazione delle nuove pubblicazioni delle maggiori case editrici e di quelle minori
- consegnare il materiale ordinato, secondo le indicazioni della Biblioteca, una o due volte la settimana, nei giorni ed orari da concordarsi;

La Biblioteca del Comune di Vimodrone provvederà, al bisogno, a commissionare i propri ordini utilizzando il sito web (se esistente) dell'Impresa Aggiudicataria, mediante procedura online, direttamente nella propria area riservata del sito del rivenditore oppure tramite cataloghi inviati dal rivenditore via mail.

Nel sito internet dell'Impresa aggiudicataria (se esistente) dovrà essere possibile acquisire tutte le informazioni utili per la predisposizione degli ordini (testi immediatamente disponibili, eventuali offerte, prezzi di listino dell'editore, ecc.), per effettuare gli ordini, per conoscere lo stato di evasione degli ordini effettuati.

Il sito web deve presentare inoltre le seguenti caratteristiche:

- catalogo on line con la presentazione dei documenti attraverso scheda editoriale (autore, titolo, ISBN, prezzo, collana e quarta di copertina), immagine della copertina del libro.
- tracciabilità dell'ordine, ovvero la possibilità per la biblioteca di verificare in tempo reale lo stato dei propri ordini e accedere in tempo reale alle statistiche sugli acquisti già effettuati divisi per generi.
- gestione dei crediti, ovvero la possibilità da parte della biblioteca di verificare in tempo reale gli importi già spesi e i crediti residui.
- tracciabilità dell'ordine, ovvero la possibilità per la biblioteca di verificare in tempo reale lo stato dei propri ordini e accedere in tempo reale alle statistiche sugli acquisti già effettuati divisi per generi.
- gestione dei crediti, ovvero la possibilità da parte della biblioteca di verificare in tempo reale gli importi già spesi e i crediti residui.

Gli ordini dovranno essere evasi entro 15 (quindici) gg. continuativi dalla data di trasmissione.

La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato.

Le pubblicazioni rovinare o fallate e i video deteriorati o con difetti anche delle relative custodie dovranno essere tempestivamente sostituiti con copie integre, anche se già catalogati. In ogni caso tutte le eventuali sostituzioni che si dovessero rendere necessarie sono da considerarsi a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'accettazione dei libri da parte della biblioteca non solleva comunque l'Impresa aggiudicataria dalle responsabilità derivanti dalle proprie obbligazioni, in ordine a vizi apparenti non rilevati e rilevabili dai destinatari all'atto della consegna.

In casi eccezionali, la biblioteca si riserva l'opzione di restituire i materiali ordinati laddove non corrispondano alle descrizioni proposte dal mercato editoriale.

Relativamente alla consegna:

- 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 sconto offerto in sede di gara;
- le spese d'imballo, trasporto, consegna e ritiro del materiale reso presso i locali della biblioteca sono a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

La consegna, a totale carico dell'Aggiudicataria, dovrà essere effettuata, previo accordi con il Responsabile presso la sede della Biblioteca in qualunque piano/locale che verrà indicato.

7 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'impresa aggiudicataria deve, obbligatoriamente, indicare il nominativo di un proprio Referente, unico e qualificato, al quale affidare il compito della gestione operativa e controllo della fornitura e del mantenimento dei necessari contatti sia con l'Amministrazione comunale di Vimodrone e sia con l'amministrazione di Cassina dè Pecchi.

La fornitura richiesta dovrà essere effettuata con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione della fornitura avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti la fornitura stessa.

L'Impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che nel corso di esecuzione della fornitura, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione Comunale, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. In ogni caso, la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati.

8 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Tutti gli obblighi ed oneri in capo all'impresa aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel prezzo al netto del ribasso offerto.

Tutte le spese inerenti l'esecuzione della fornitura saranno a carico della Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale. Il prezzo si intende comprensivo di:

- ogni onere relativo alla fornitura effettuata nel rispetto di qualsiasi normativa di legge e di buona esecuzione vigente;
- imballo, trasporto, scarico e consegna presso la biblioteca.

9 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo derivante dai singoli ordini che verranno inoltrati ai sensi del punto 6 del presente documento, avverrà a seguito del riscontro della regolare esecuzione della fornitura (di cui ai

singoli ordini) da parte del Responsabile della Biblioteca.

Verranno quindi corrisposti gli importi per le sole forniture, corrispondenti agli ordini, effettivamente consegnate nei modi e nei termini indicati. Non verrà corrisposto alcunché per le forniture non effettuate, né per le forniture rese non conformi all'ordine.

Il corrispettivo sarà corrisposto entro 30 giorni dall'arrivo a sistema informatico della fattura regolarmente vistata previa acquisizione di regolare DURC on line. Il pagamento del corrispettivo è sospeso nel caso che sia accertato l'esistenza del Durc non regolare: in tal caso la sospensione del pagamento si protrarrà fino a quando non venga regolarizzata la sua posizione su invito del Comune entro un congruo termine ipotizzabile di quindici giorni. L'adempita regolarizzazione dovrà essere accertata con la richiesta di un nuovo Durc on line che se sarà emesso con la dizione "regolare" consentirà al Comune di liquidare la fattura. Ogni somma che a causa della mancata acquisizione dei Durc regolari non venga corrisposta dal Comune non produrrà alcun interesse.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'impresa aggiudicataria si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Si conviene che, in ogni caso, il Comune, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. , nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ. , previa dichiarazione da comunicarsi all'impresa aggiudicataria con raccomandata A/R il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane ai sensi della Legge 136/2010.

10 – PENALITA'

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni richieste dalle presenti condizioni tecniche, saranno applicate le seguenti penali:

a) qualora le consegne violassero i termini di consegna, salvo cause di forza maggiore: una penale pari all'1 (uno) per cento dell'importo netto dell'ordine per ogni giorno di ritardo, fino a un massimo di 20 (venti) giorni lavorativi, trascorsi i quali l'Amministrazione si riserva facoltà di risolvere il contratto;

b) nel caso risulti colpita dalla mancata consegna un'opera frazionata in più uscite editoriali, in tutto o in parte – cioè, anche nel caso di consegna di alcuni numeri che la compongono, ma non di tutti - senza previa segnalazione scritta dei numeri mancanti - la penale di cui al precedente punto a) sale al 2,5(duevirgolacinque) per cento dell'importo netto dell'ordine;

c) qualora le bolle di consegna rechino errori rilevanti tali da impedire di verificare la corrispondenza con gli ordini, le fatture e la merce, salvo mere sviste materiali: una penale pari ad €. 50,00 (cinquantavirgolazero) per ogni bolla viziata;

Le penali non potranno esser comunque superiori al 10 (dieci) per cento del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il fornitore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

IL COMUNE

Dott. Roberto Panigatti

C.F.: PNGRRT71M13F754Z

Certificatore: ArubaPEC SpA

Validità: fino al 23/03/2019

Firma digitale: n. 1531150

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA

FASTBOOK S.P.A.

Il Legale Rappresentante

C.F.: MTTMRC60S23A794O

Certificatore: InfoCert

Validità: fino al 02/09/2019

Firma digitale: n. 7420057500160152