



Città di Olbia

COMUNE DI OLBIA

Provincia di Sassari Zona Omogenea Olbia-Tempio

Autorità Urbana

Settore Tecnico

Programmazione Unitaria 2014-2020

POR FSE/FERS 2014-2020

AZIONI POR FSE 10.2.2

“Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”

INVESTIMENTO TERRITORIALE INTEGRATO (ITI)

OLBIA CITTA' SOLIDALE, SOSTENIBILE, SICURA

AZIONE ITI 3

“Valorizzazione socio culturale – artistica educativa”

SUB-AZIONE 3.5 “ADEGUAMENTO FUNZIONALE E TECNOLOGICO E MESSA IN SICUREZZA DEGLI SPAZI ARTISTICI – MUSICALI – TEATRALI DEL “TEATRO MICHELUCCI”

**PROCEDURA EX ART. 1 CO. 2 LET. A del D.L. 76/2020, coordinato e modificato con L. 120/2020, s.m.i.,
mediante td sul cat sardegna con il criterio del minor prezzo**

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DEL MATERIALE LIBRARIO E AUDIOVISIVO,
COSTITUENTE IL PATRIMONIO DOCUMENTALE INIZIALE DELLA BIBLIOTECA ARTISTICO-
MUSICALE, INTERNAZIONALE – INTERCULTURALE DI OLBIA**

di cui al Progetto:

**3.5.3 “(...) organizzazione sezione documentale e multimediale della biblioteca Artistico-musicale,
internazionale-interculturale”**

CAPITOLATO D’ONERI E PRESTAZIONALE

CIG:

CUP: F72D17000030002

CPV: 72320000-4

CUI: S91008330903201900046

LIVELLO 3 NUTS: ITG29

Allegato A alla determinazione di approvazione della documentazione della procedura, del
Dirigente del Settore Tecnico n. del

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

La fornitura riguarderà i seguenti generi di prodotti editoriali cartacei e multimediali, per la Biblioteca Artistico-Musicale, Internazionale – Interculturale di Olbia:

- n. 1199 documenti concernenti la sezione “Monografie” (libri);
- n. 2559 documenti concernenti la sezione “Musica a stampa” (pubblicazioni che contengono una o più opere musicali, ma anche metodi e studi per strumenti o voce, come i trattati di teoria, solfeggio, improvvisazione, arrangiamento ecc., caratterizzati cioè da una finalità prettamente didattica e quindi per l’uso pratico);
- n. 761 documenti concernenti la sezione “Audiovisivi” (CD, DVD e BLU-RAY);
- n. 365 libri concernenti la sezione “Bambini e Ragazzi”.

I documenti richiesti sono tutti quelli meglio elencati e descritti, nell’elenco allegato al presente capitolato, e costituente parte integrante e sostanziale della procedura in argomento.

2. DURATA DEL CONTRATTO ED ENTITA’ DELLA FORNITURA

La durata del contratto è stabilita indicativamente in MESI (12), decorrenti dalla data di stipula del contratto ed in ogni caso sino alla verifica del materiale documentale necessario alla biblioteca internazionale musicale, da parte della centrale di committenza.

La fornitura verrà eseguita in un’unica soluzione, successivamente alla stipula del contratto e sino all’esaurimento delle somme disponibili, previo messa a disposizione collaudo e agibilità dei locali che saranno adibiti a Biblioteca Artistico-Musicale, Internazionale – Interculturale di Olbia, presso cui dovranno essere consegnati i prodotti oggetto della presente procedura.

Il valore della fornitura è stabilita in un importo massimo complessivo, di € 95.000,00 IVA compresa, suddiviso indicativamente nel seguente modo:

- € 30.000 libri;
- € 50.000 musica a stampa;
- € 15.000 audiovisivi;

3. MODALITA’ DI ACQUISTO DEL MATERIALE LIBRARIO E MULTIMEDIALE

L’ordine delle opere da acquistare verrà inoltrato, alla Ditta Affidataria mediante pec istituzionale. La Ditta dovrà garantire la fornitura di tutti i prodotti contenuti nelle sezioni monografie, musica a stampa, audiovisivi, bambini e ragazzi, richiesti dall’Ente, contenuti nell’elenco allegato al presente Capitolato.

La Ditta dovrà garantire la fornitura di tutti i prodotti richiesti, tenendo conto della percentuale di sconto praticata nella offerta economica che verrà formulata in sede di gara informale.

4. CONSEGNA DELLA MERCE

La Ditta affidataria dovrà consegnare i materiali ordinati entro e non oltre 20 giorni dalla data di ricevimento dell’ordine. La consegna/spedizione dovrà essere eseguita in un’unica soluzione previo accordo con l’Ente, presso il teatro Michelucci di Olbia – Via Cesare Pavese, 07026 Olbia (OT).

Ogni spesa di trasporto/consegna/spedizione del materiale ordinato sarà a carico della Ditta affidataria.

5. IRREPERIBILITA’ O INDISPONIBILITA’ DELLE OPERE ORDINATE

L'elenco del materiale allegato al presente capitolato è vincolante salvo motivata esigenza di variazione.

Nello specifico in caso di materiale fuori catalogo e/o non reperibile, è possibile presentare proposta di variazione con altro materiale analogo; sono considerati materiali analoghi, libri con lo stesso argomento o della medesima tipologia, audiovisivi dello stesso artista e spartiti per lo stesso organico e della stessa tipologia (metodi, studi, repertorio).

La proposta di variazione inoltrata all'Ente mediante posta elettronica certificata entro 10 giorni dal ricevimento dell'ordine, sarà oggetto di autorizzazione e può riguardare un numero di documenti pari al 3% del totale dei documenti contenuti nell'elenco prodotti richiesto.

6. SOSTITUZIONE DELLA MERCE DANNEGGIATA O DIFETTOSA

La Ditta affidataria è tenuta a sostituire il materiale risultato danneggiato o difettoso a seguito della consegna/spedizione.

La sostituzione del materiale difettoso con altro esemplare identico in perfetto stato di conservazione, dovrà essere effettuata entro il termine 10 giorni dal ricevimento della segnalazione da parte dell'Ente.

Ogni spesa di trasporto ed accessoria relativa alla sostituzione dei detti beni è a carico della ditta affidataria.

7. ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

La fornitura è soggetta ad attestazione di regolare esecuzione al fine di accertarne la corrispondenza con l'elenco allegato al presente capitolato e alle condizioni e termini ivi stabiliti.

L'attestazione di regolare esecuzione, effettuata direttamente dal RUP entro 15 giorni dalla consegna del materiale ordinato, conterrà i seguenti elementi:

- 1) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- 2) l'indicazione dell'esecutore;
- 3) la certificazione di regolare esecuzione.

L'attestazione di regolare esecuzione viene trasmessa per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarla nel termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa e ritrasmetterla al seguente indirizzo PEC protocollo@pec.comuneolbia.it. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Oltre il predetto termine, l'attestazione di regolare esecuzione si riterrà altrimenti accettata e l'operatore economico non potrà più far valere alcuna eccezione e/o contestazione nei confronti della Amministrazione, relativamente a quanto ivi certificato.

Il fornitore dopo aver accettato l'attestazione di regolare esecuzione potrà emettere fattura.

8. PAGAMENTO

Il corrispettivo per la fornitura effettuata, verrà fatturato dalla Ditta affidataria previo accertamento, da parte dell'Ente, della prestazione effettuata, nei termini di cui al precedente art. 7.

Con tale corrispettivo la ditta si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione Comunale per la fornitura di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento verrà eseguito mediante bonifico bancario/postale previa presentazione di regolare fattura che dovrà pervenire obbligatoriamente in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.

La fattura, intestata al Comune di Olbia – Servizio Biblioteca, Via Dante 1, 07026 Olbia – P.I. 00920660909, dovrà contenere i seguenti dati:

1. riferimento all'ordine cui si riferisce il contratto
2. descrizione dettagliata della fornitura
3. numero e data della determinazione del Dirigente di Settore che verrà comunicata al momento dell'aggiudicazione definitiva ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016
4. **CIG**
5. il codice univoco ufficio: EVEJVR
6. livello 3 NUTS: ITG29
7. la dicitura “scissione dei pagamenti – art. 17 ter del DPR n. 633/1972” ove prevista.

I pagamenti verranno effettuati, entro i termini di legge decorrenti dalla data di protocollazione della fattura, tramite bonifico su conto corrente bancario/postale.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

Dalle fatture saranno detratte le eventuali penalità applicate ai sensi del presente capitolato.

9. TUTELE

Il Comune, a suo insindacabile giudizio, valutata l'eventuale inosservanza da parte dell'operatore economico affidatario, degli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, adotterà le opportune azioni dirette alla riduzione delle somme altrimenti dovute o qualora già erogate, al recupero delle risorse finanziarie indebitamente percepite.

10. PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni rese dall'affidatario, entro il termine indicato nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti l'Amministrazione provvederà a suo insindacabile giudizio, all'applicazione delle seguenti penalità:

1) per ogni giorno solare di ritardo nella consegna della fornitura e nella sostituzione del materiale danneggiato o difettoso il fornitore contraente è tenuto a corrispondere al Punto Ordinante una penale pari allo 0,3 % del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento o del ritardo, fatto salvo il risarcimento del maggior danno;

2) per la violazione della mancata sostituzione di materiale danneggiato o difettoso con altro esemplare identico in perfetto stato il fornitore contraente è tenuto a corrispondere al Punto Ordinante una penale dell'1 per mille del corrispettivo della fornitura oggetto dell'inadempimento, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del Contratto, il Punto Ordinante potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Tutte le penali di cui al presente articolo sono contabilizzate in detrazione in occasione del pagamento immediatamente successivo al verificarsi della relativa condizione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per il Punto Ordinate di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

11. RISOLUZIONE

Oltre a quanto previsto dagli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile, il Punto Ordinate potrà risolvere di diritto il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore contraente per iscritto, e senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- a. qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs.50/2016;
- b. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza contributiva;
- c. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- d. inadempimento rispetto agli obblighi di riservatezza e di trattamento dei dati personali;
- e. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3, comma 8, della legge n. 136/2010;
- f. qualora gli accertamenti antimafia eseguiti presso la competente Prefettura risultino positivi;
- g. dopo la terza diffida scritta circa la puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Inoltre, in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del fornitore negativo per due volte consecutive, il Punto Ordinate avrà il diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 108 d.lgs 50/2016, previa contestazione degli addebiti al Fornitore e assegnazione a quest'ultimo di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

In caso di risoluzione del Contratto, il fornitore contraente si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la fornitura dei Beni a favore del Punto Ordinate.

12. DIRITTO DI RECESSO

L'Amministrazione può altresì esercitare il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento per prevalenti motivi di pubblico interesse nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 21-sexies dalla legge 241/1990 e ss.mm.ii.

In detta circostanza è dovuto alla ditta affidataria esclusivamente il corrispettivo per le forniture eventualmente già rese, escluso ogni altro rimborso ed indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

Il Comune comunicherà il recesso con un preavviso di almeno 30 giorni mediante PEC.

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 Dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge 23 Dicembre 1999, n. 488.

13. FALLIMENTO DELLA DITTA O MORTE DEL TITOLARE.

In caso di sottoposizione dell'impresa a procedure concorsuali che possano pregiudicare lo svolgimento della fornitura, nonché in caso di suo fallimento, l'appalto si intenderà risolto di diritto e l'Amministrazione provvederà a termini di legge.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

14. EFFETTI OBBLIGATORI DEL CONTRATTO

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'operatore economico affidatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

15. SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso secondo le disposizioni contenute all'art. 105 del Codice al quale si rinvia integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente articolo. I limiti di partecipazione previsti dal medesimo articolo sono disapplicati ai sensi della sentenza della Corte di Giustizia Europea del 26/9/2019 (C- 63/18)".

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

16. CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto sarà di competenza esclusiva del Foro di Tempio Pausania.

17. NORME APPLICABILI

La fornitura in oggetto è regolata dal presente capitolato speciale ed elenco allegato e quindi dalle disposizioni ivi contenute o espressamente richiamate, dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici, dal Codice Civile e da altre disposizioni in quanto compatibili.

18. TRATTAMENTO E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 e, per le parti non espressamente abrogate da detto regolamento, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm., si informa che i dati comunicati dall'operatore economico saranno oggetto di trattamento nel rispetto dei principi della vigente normativa.

Il fornitore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nella lettera d'invito all'art. 14, che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritto.

Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale del fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, **ove necessario**, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate;

La S.A. acconsente espressamente al trattamento da parte del fornitore dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del contratto.

Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 32 L. 190/2012, art. 29 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), il fornitore prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it sezione amministrazione trasparente.

Con la sottoscrizione del contratto il fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all’esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Il fornitore si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi compresa quelle specificate nel contratto, unitamente ai suoi allegati; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

Il fornitore prende atto che l’ente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l’applicazione e l’adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.

Il RUP

Dott. Marco Eugenio Ronchi
(documento firmato digitalmente)