



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it
Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Appalti e Contratti – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

RDO N. [REDACTED] - ANNO 2016

FORNITURA DI LIBRI E AUDIOLIBRI, PER ADULTI E PER BAMBINI, EDITI DA EDITORI ITALIANI E STRANIERI E SERVIZI BIBLIOGRAFICI CONNESSI” PER LE BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA E PER LA BIBLIOTECA DI CONSERVAZIONE

- CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO -

ART. 1	PREMESSA	2
ART. 2	REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI.....	2
ART. 3	OGGETTO DELLA FORNITURA.....	3
ART. 4	DURATA.....	3
ART. 5	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA.....	3
ART. 6	CONDIZIONI DELLA FORNITURA.....	4
ART. 7	OBBLIGAZIONI A CARICO DEL FORNITORE.....	5
ART. 8	TEMPI DI CONSEGNA E DI SOSTITUZIONE.....	5
ART. 9	DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTE.....	6
ART. 10	CAUZIONE PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE.....	6
ART. 11	SOCCORSO ISTRUTTORIO PREVISTO DALL'ART. 38 DEL DLGS. 163/2006 E SMI.....	8
ART. 12	SVOLGIMENTO DELLA GARA.....	9
ART. 13	DEMO OBBLIGATORIA.....	9
ART. 14	AGGIUDICAZIONE.....	10
ART. 15	CAUZIONE DEFINITIVA.....	12
ART. 16	VALIDITA' DEI PREZZI.....	13
ART. 17	PAGAMENTI.....	13
ART. 18	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA.....	14
ART. 19	APPLICAZIONE PENALI.....	14
ART. 20	RECESSO DEL CONTRATTO.....	15
ART. 21	VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE.....	15
ART. 22	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.....	15
ART. 23	D.U.V.R.I.	16
ART. 24	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	16
ART. 25	STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE-.....	17
ART. 26	INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI.....	17
ART. 27	ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA.....	18
ART. 28	FACOLTÀ DEL COMUNE.....	18
ART. 29	CONVENZIONE CONSIP.....	18
ART. 30	RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
ART. 31	RINVIO.....	18
ART. 32	CONTROVERSIE.....	19

ART. 1 **PREMESSA**

La presente Richiesta di offerta n° è in esecuzione della determinazione n. /2016.

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa "cancelleria 104" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del DPR n. 207 del 5 ottobre 2010.

In caso di contrasto, le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

ART. 2 **REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI**

Le ditte concorrenti i devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- requisiti di ordine generale ex art. 38, D. Lgs. 163/2006;
- requisiti di idoneità professionale ex art. 39, D. Lgs. 163/2006.

La ditta concorrente deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente RdO equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale disporrà l'esclusione del concorrente dalla partecipazione alla presente RdO o la revoca dell'aggiudicazione ove già dichiarata nei seguenti casi:

- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato del casellario giudiziale di
 - il titolare e il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale
 - i soci e il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo
 - i soci accomandatari e il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice
 - gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altri tipi di società o consorzi:
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato di regolarità fiscale, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. g) del d.lgs 163/2006;

In caso di **partecipazione in raggruppamenti temporanei di imprese**, si applicano le disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le

diverse offerte presentate. (causa di esclusione non sanabile ai sensi degli artt. 38, comma 2-bis e 46, comma 1-ter, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.).

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, deve essere presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascuna impresa all'interno del raggruppamento (impresa capogruppo o impresa mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

ART. 3 OGGETTO DELLA FORNITURA

Forma oggetto del presente documento la fornitura di libri e audiolibri per adulti e ragazzi editi da case editrici italiane e straniere, presenti nel catalogo dei libri in commercio o in altre fonti di informazione bibliografica e relativi servizi di informazione bibliografica per le sedi della Biblioteca comunale.

L'ammontare posto a base di gara ammonta a € 22.000,00 (ventiduemila), oltre IVA di legge se dovuta, senza di ammissioni di offerte in aumento.

ART. 4 DURATA E IMPORTO CONTRATTUALE

Il contratto avrà durata di un anno, con decorrenza dalla data di stipula.

L'importo contrattuale complessivo sarà pari all'ammontare totale posto a base di gara (€ 22.000,00). Detto importo sarà mantenuto *in toto* in quanto relativo a pubblicazioni quantitativamente variabili per le quali non è possibile determinare una spesa a priori. Resta inteso che tutti i prezzi di copertina saranno decurtati dello sconto offerto dalla ditta aggiudicataria.

Il contratto avrà la forma del **CONTRATTO APERTO**. In analogia con l'art. 1560 CC, entro il limite di spesa di almeno l'80% dell'importo contrattuale (€ 22.000,00), spetta pertanto all'Amministrazione Comunale stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, la tipologia e il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo nulla avrà pretendere l'aggiudicatario oltre il pagamento della fornitura prestata ai prezzi e alle condizioni pattuite.

Per l'intera durata del contratto nessun onere aggiuntivo, salvo ove espressamente previsto nel presente documento, può essere richiesto dal Fornitore alla biblioteca per imballaggio, spedizione, cambio o altro.

ART. 5 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

La biblioteca di Treviso intende effettuare gli acquisti on-line avvalendosi di un sito Internet messo a disposizione dal Fornitore nel quale siano presenti i Beni richiesti indicati all'ART. 3 disponibili nel mercato editoriale dei libri in commercio, con queste modalità:

- A) acquisti di novità editoriali:** è richiesto di poter accedere a liste elettroniche settimanali di novità editoriali suddivise per tipologia (devono essere presenti almeno le seguenti tipologie: narrativa, saggistica, libri per ragazzi) in cui i documenti siano ricercabili per autore, titolo, editore, numero standard, argomento/soggetto e tipologia; si richiede la consegna in visione entro 10 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica; i libri in visione potranno essere trattenuti per l'acquisto oppure restituiti al Fornitore in misura del 20% massimo, entro 30 giorni dalla consegna con oneri a carico del Fornitore;
- B) acquisti di pubblicazioni di narrativa e di saggistica anche di livello universitario edite in Italia e all'estero presenti nel catalogo dei libri in commercio o nei servizi di informazione bibliografica, diversi dalle novità settimanali:** si invierà al Fornitore tramite il sito Internet ordini di opere monografiche, opere in più volumi, collane, sporadicamente periodici monografici o fascicoli di periodici di particolare interesse; si richiede la consegna in visione entro 40 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica; i libri in visione potranno essere trattenuti per l'acquisto oppure restituiti al fornitore in misura del 20% massimo, entro 30 giorni dalla consegna con oneri a carico del fornitore;
- C) acquisti tramite ordini (senza consegna in visione):** verranno inviati al fornitore tramite il sito Internet ordini di opere monografiche, opere in più volumi, collane, sporadicamente periodici monografici o fascicoli di periodici di particolare interesse, opere italiane e straniere che risultino disponibili nel catalogo dei libri in commercio o nei servizi di informazione bibliografica; si richiede il servizio di segnalazione per le collane o le opere in continuazione per le quali la biblioteca sottoscriva uno standing order; si richiede la consegna entro 60 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica;

Le forniture e le prestazioni di servizi di cui al presente documento non sono affidate al Fornitore in via esclusiva e, pertanto, la Biblioteca per quanto di propria competenza, potrà affidare le stesse forniture e i servizi anche a soggetti terzi, diversi dal medesimo Fornitore in rapporto al soddisfacimento di particolari bisogni ed esigenze che si verificassero nel corso dell'esecuzione del servizio.

ART. 6 CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Il Fornitore dovrà garantire l'accesso ad un database bibliografico:

- il database dovrà contenere almeno 300.000 documenti segnalati, contenere informazioni bibliografiche ed editoriali aggiornate settimanalmente, ricercabili attraverso ricerche differenziate per autore, titolo, casa editrice, numero standard, soggetto/argomento o altre tipologie di classificazione;
- il database dovrà consentire la gestione di più carrelli;
- il database dovrà consentire la gestione amministrativa degli ordini, in particolare dovrà consentire il controllo in tempo reale dello stato degli ordini, evasi e inevasi, e in corso di fornitura con le relative somme;

Il Fornitore dovrà garantire l'“assistenza cliente” all'uso del sito internet e di eventuali altri software messi a disposizione per l'invio degli ordini tanto negli aspetti bibliografici quanto negli aspetti amministrativi.

Il Fornitore si impegna ad individuare una persona di riferimento quale **responsabile del servizio di fornitura**, il quale dovrà essere normalmente reperibile nei giorni lavorativi in orario d'ufficio; le comunicazioni tra la Biblioteca e il responsabile individuato dal Fornitore dovranno essere gestite preferibilmente e prioritariamente via mail, oltre che per telefono. Il Fornitore dovrà garantire la lettura quotidiana della posta elettronica.

Il Fornitore si impegna alla sostituzione di eventuali pubblicazioni guaste e danneggiate e la sostituzione di pubblicazioni non corrispondenti all'ordine a carico e a spese del Fornitore. Nelle tipologie A e B di cui all'ART. 5 , la resa deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte della Biblioteca purché i libri non siano stati timbrati o etichettati.

Sono a carico del Fornitore, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative alle forniture e ai servizi in oggetto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste; in particolare sono a carico del fornitore la consegna delle opere in visione e il ritiro delle opere non acquistate, tramite corriere o persona incaricata con oneri a carico del fornitore.

ART. 7 OBBLIGAZIONI A CARICO DEL FORNITORE

Il Fornitore si impegna a:

- fornire le opere e eseguire i servizi connessi, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario secondo quanto previsto dal presente documento "condizioni particolari di contratto";
- garantire che le opere fornite siano conformi ai requisiti e alle caratteristiche indicate negli ordini di fornitura;
- manlevare la biblioteca, per quanto di propria competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione, diretta ed indiretta, delle obbligazioni previste dal presente documento "condizioni particolari di contratto" nonché in relazione a danni accidentali causati da terzi;
- predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire alla biblioteca, per quanto di propria competenza, di monitorare la conformità delle forniture alle norme previste dal documento "condizioni particolari di contratto".

ART. 8 TEMPI DI CONSEGNA E DI SOSTITUZIONE

Le pubblicazioni ordinate dovranno essere consegnate alla Biblioteca comunale di Treviso - Sede "Andrea Zanzotto" in Via Giacomelli 10, Treviso, con le seguenti tempistiche relative alla tipologie indicate all'art 5:

- A)** fornitura di novità editoriali: entro 10 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica;
- B)** fornitura di pubblicazioni diverse dalle novità settimanali : entro 40 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica;
- C)** fornitura di pubblicazioni tramite ordini (senza consegna in visione): entro 60 giorni dall'invio dell'ordine in forma elettronica.

La sostituzione di documenti pervenuti difettosi o danneggiati dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difetto o danno riscontrato dalla Biblioteca, a carico del Fornitore al quale non sarà dovuto alcun compenso.

La sostituzione di documenti pervenuti inesatti e non corrispondenti all'ordine dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di non conformità inoltrata dalla Biblioteca a carico e rischio del Fornitore e per il quale non sarà dovuto alcun compenso.

Per la comunicazione della non conformità o del difetto del documento ricevuto fa fede la data di invio del messaggio per posta elettronica.

Ritardi nella consegna o mancata fornitura nei termini suddetti vengono trattati secondo quanto previsto dal successivo ART. 19

ART. 9 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTE

Fatto salvo quanto riportato nel successivo ART. 11 In sede di offerta, le ditte concorrenti dovranno presentare, a pena di esclusione,

- cauzione provvisoria secondo quanto indicato nell' ART. 10
- offerta tecnica secondo quanto indicato nell' ART. 14
- offerta economica secondo quanto indicato nell' ART. 14

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

ART. 10 CAUZIONE PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE

Le ditte concorrenti devono presentare, ai sensi dell'art. 75, del D.Lgs. n. 163/2006, una cauzione provvisoria di **Euro 440.00** costituita mediante una delle seguenti modalità:

- A) versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Treviso (Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A.) (specificando al Tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio), oppure assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere del Comune di Treviso.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzata tale modalità di costituzione della cauzione provvisoria, dovrà essere altresì presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione di un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, ovvero di una compagnia di assicurazione autorizzata, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva, in favore della stazione appaltante;

- B) fideiussione bancaria rilasciata da un istituto bancario autorizzato all'esercizio dell'attività bancaria, o assicurativa rilasciata da una compagnia di assicurazione autorizzata, o fideiussione rilasciata da un intermediario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998.

La fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari deve, a pena di esclusione:

- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;

- prevedere l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

I concorrenti sono abilitati a presentare la sola scheda tecnica 1.1 contenuta nell'allegato al D.M. 12.03.2004, n. 123, integrata, a pena di esclusione, con la previsione della "*rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile*", debitamente compilata e sottoscritta dalle parti contraenti.

La fideiussione bancaria, la polizza fideiussoria assicurativa e la fideiussione rilasciata dagli intermediari possono essere generate in via informatica e sottoscritte con firma digitale.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7 del dlgs. n. 163/2006 e smi come modificato dall'art. dall'art. 16, comma 1, lett. a) e b), L. 28 dicembre 2015, n. 221. l'importo della cauzione provvisoria è ridotto di

- il cinquanta per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; In tale ipotesi, a pena di esclusione, deve essere presentata, in originale o fotocopia, la certificazione del sistema di qualità ovvero, in alternativa una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, attestante che la ditta è in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità;
- il trenta per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- il 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- il 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti:

- la cauzione provvisoria, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o il consorzio;
- la cauzione provvisoria, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta da tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o il consorzio;
- la riduzione del 50% del valore della cauzione provvisoria è accordata qualora il possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità sia comprovato, con le

modalità sopra indicate, dalla sola impresa a cui sarà conferito il ruolo di capogruppo del costituendo raggruppamento o consorzio.

La cauzione provvisoria deve essere trasmessa come allegato, tramite il sistema del MEPA con seguenti precisazioni:

- cauzione provvisoria non generata in via informatica (ossia cartacea): allegazione della scansione della cauzione e trasmissione con i canali tradizionali del documento originale al Comune di Treviso – Servizio Acquisti – via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto documento originale dovrà pervenire tassativamente entro la scadenza per la presentazione dell'offerta in busta chiusa con l'indicazione di:

- il nome della ditta
- la seguente dicitura “Richiesta di offerta n° _____ - FORNITURA DI LIBRI E AUDIOLIBRI, PER ADULTI E PER BAMBINI, EDITI DA EDITORI ITALIANI E STRANIERI E SERVIZI BIBLIOGRAFICI CONNESSI” PER LE BIBLIOTECHE DI PUBBLICA LETTURA E PER LA BIBLIOTECA DI CONSERVAZIONE. – CAUZIONE – NON APRIRE”
- cauzione provvisoria generata in via informatica dalla Compagnia assicurativa: allegazione del file firmato digitalmente dalle parti contraenti.

ART. 11 SOCCORSO ISTRUTTORIO PREVISTO DALL'ART. 38 DEL DLGS. 163/2006 E SMI

Le seguenti situazioni, previste a pena di esclusione, sono considerate “**irregolarità essenziali**” **sanabili** mediante il pagamento di una sanzione pecuniaria, ai sensi degli artt. 38, comma 2-bis e 46, comma 1-ter, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e ss.mm.ii.:

- la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità relativa alla cauzione provvisoria
- la mancata sottoscrizione con firma digitale dell'offerta tecnica
- la mancata sottoscrizione con firma digitale dell'offerta economica.

Il verificarsi di ciascuna delle situazioni “sanabili” sopra elencate obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della Stazione unica appaltante - Comune di Treviso, della sanzione pecuniaria di Euro 22,00 (pari all'uno per mille dell'importo posto a base di gara) il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

In tal caso, sarà assegnato al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta, perché sia regolarizzata l'offerta economica nonché sia effettuato il pagamento della sanzione pecuniaria.

In caso di mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta, il concorrente è escluso dalla gara ed è comunque obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria.

Il pagamento di tale sanzione pecuniaria può essere effettuato mediante una delle seguenti modalità:

- in contanti presso tutti gli sportelli del Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A. sul conto di Tesoreria del Comune di Treviso n. 317; la causale da indicare sarà: “capitolo 301340-015 - Sanzioni applicate bandi di gara”;

- con bonifico bancario su c/c bancario intestato al Comune di Treviso, presso il Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A. - Filiale 01500 - Corso Garibaldi n. 22/26 - 35121 Padova - Codice IBAN: IT78 D062 2512 1861 0000 0046 657.;La causale da indicare sarà: "capitolo 301340-015 - Sanzioni applicate bandi di gara";
- assegno circolare NON trasferibile agli sportelli del Tesoriere CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO S.p.A., intestato a "COMUNE DI TREVISO".

ART. 12 SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della procedura di gara:

- avverrà il giorno **XX.XX.2016** ore **9.00** salvo diverse disposizioni che saranno preventivamente comunicate;
- seguirà le modalità previste dalla piattaforma elettronica del MEPA., fatto salvo quanto previsto nel successivo ART. 13

ART. 13 DEMO OBBLIGATORIA

I concorrenti devono:

- garantire l'accesso alle banche dati amministrative e bibliografiche tramite account di prova da indicare in sede di offerta valido per il periodo necessario per la valutazione dei servizi richiesti
- mettere a disposizione la documentazione relativa al contenuto e i manuali d'uso relativi alle funzionalità delle banche dati amministrative e bibliografiche.

Dopo l'apertura delle offerte tecniche, e prima dell'apertura di quelle economiche, la ditta partecipante dovrà, a pena di esclusione, presentare una demo del servizio proposto che attesti le caratteristiche specificate nell'offerta tecnica.

Detta demo dovrà avvenire secondo una delle modalità di seguito descritte:

1. tramite PC, nella sede del Comune di Treviso
2. in modalità di videoconferenza.

Al termine della demo sarà rilasciata alla ditta concorrente una dichiarazione attestante l'avvenuta dimostrazione. Nel caso in cui la ditta concorrente abbia presentato la demo in modalità di videoconferenza, la suddetta dichiarazione verrà inviata via Pec o fax.

Si precisa che:

- a) eventuali caratteristiche visibili nella demo ma non indicate nell'offerta tecnica, non saranno valutate ai fini dell'assegnazione dei punteggi;
- b) qualora le caratteristiche indicate nell'offerta tecnica non trovino corrispondenza nella demo, la commissione provvederà:
 - nel caso di qualità superiore rispetto alla demo, a non valutarle;
 - nel caso di qualità inferiore rispetto alla demo, a valutarle per come riportate nell'offerta tecnica (e non nella demo).

ART. 14 AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata, per l'intero lotto, con il criterio “**dell’offerta economicamente più vantaggiosa**” di cui all’art. 83 del D.Lgs. 163/06 valutata secondo i criteri di seguito indicati, ad insindacabile giudizio della Commissione.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione della Commissione giudicatrice che aggiudicherà il servizio alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo (massimo attribuibile: 100 punti) derivante dalla somma dei punteggi assegnati all’offerta tecnica (massimo attribuibile: 60 punti) e all’offerta economica (massimo attribuibile: 40 punti), ovvero dalla seguente formula:

$$C(i) = Pt(i) + Pe(i)$$

ove:

C(i) = punteggio COMPLESSIVO relativo all’offerta della ditta i-esima;

Pt(i) = punteggio attribuito all’offerta tecnica della ditta i-esima;

Pe(i) = punteggio attribuito all’offerta economica della ditta i-esima.

Le offerte tecniche ed economiche saranno valutate dalla Commissione Giudicatrice secondo i seguenti criteri:

A. OFFERTA TECNICA (Pt)

Alla valutazione dell’offerta tecnica (qualità), che sarà effettuata in base ai criteri sotto riportati, sarà attribuito un punteggio massimo di punti 60, così suddiviso:

A.1. QUALITA' DELLA BANCA DATA E DELLA GESTIONE DEGLI ORDINI

(punteggio massimo: 40 punti), così suddiviso:

A.1.1. Qualità della descrizione delle pubblicazioni: (punteggio massimo: 10 punti)

Viene valutato se è riportato oltre ad autore e titolo, anche la descrizione fisica del prodotto, l'indice o sommario per le opere di saggistica, il riassunto o abstract, l'immagine di copertina, l'indicazione del genere per le opere di narrativa (giallo, fantasy, rosa...), fascia d'età di riferimento per i libri per ragazzi, livello di specializzazione per la saggistica, la precisazione della disponibilità del prodotto presso l'editore;

A.1.2. Qualità delle modalità di ricerca (punteggio massimo: 10 punti)

viene valutata la qualità e quantità dei campi di ricerca, la ricerca per genere editoriale (narrativa, manuale romanzo, libri per ragazzi, etc.), la ricerca per fasce di età, per genere letterario della narrativa, ricerca per soggetto, ricerca per collana, ricerca per categoria merceologica; viene valutata positivamente la possibilità di restringere o ampliare una ricerca effettuata tramite l'applicazione di filtri per data, editore, autore ecc.;

A.1.3. Qualità della gestione ordini on-line (punteggio massimo: 20 punti)

Viene valutata la qualità e la semplicità d'uso degli strumenti che consentono di creare l'ordine e di seguirlo fino alla fatturazione. In particolare viene valutata positivamente: l'informazione che il libro è già stato ordinato o fornito

precedentemente; le caratteristiche di gestione dei carrelli che facilitino l'acquisto per le diverse sedi della biblioteca da parte di diversi operatori.

A.2. SERVIZI ACCESSORI OFFERTI OLTRE QUELLI RICHIESTI

(punteggio massimo: 20 punti), così suddiviso:

A.2.1. Servizi di promozione editoriale (punteggio massimo: 15 punti)

Saranno valutate eventuali offerte aggiuntive relativamente a servizi di promozione editoriale prestati a titolo gratuito quali letture ad alta voce, reading, incontri con gli autori, laboratori di promozione della lettura per bambini e ragazzi, ecc.; il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale al numero e al valore delle attività offerte e precisamente descritte, stimate secondo il giudizio insindacabile della Commissione preposta alla valutazione delle offerte.

A.2.2. Servizi di supporto al processo di acquisto (punteggio massimo: 5 punti)

Saranno valutate eventuali offerte aggiuntive relativamente a servizi di supporto al processo di acquisto quali la consegna in visione delle pubblicazioni di interesse locale individuate dal Fornitore; la gestione di standing order e l'invio di segnalazioni bibliografiche mirate sui target della biblioteca; il punteggio sarà assegnato in modo proporzionale al numero e al valore dei servizi offerti e precisamente descritti, stimati secondo il giudizio insindacabile della Commissione preposta alla valutazione delle offerte.

Verranno escluse dalla gara le ditte che totalizzeranno un punteggio relativo all'offerta tecnica inferiore a 30 punti.

B. OFFERTA ECONOMICA (Pe)

L'offerta economica (punteggio massimo attribuibile: 40 punti) sarà valutata sulla base dello sconto UNICO offerto sul prezzo di copertina delle pubblicazioni acquisite.

L'offerta economica (Pe) sarà calcolata con la seguente formula:

$$Pe(i) = 40 \times (s(i)/S_{max}) \text{ (Max 40 punti)}$$

ove:

Pe(i)	=	punti assegnati all'offerta economica della ditta i-esima;
S _{max}	=	sconto massimo tra quelli offerti;
S(i)	=	sconto offerto dalla ditta i-esima.

Si precisa che In caso di offerte con punteggio complessivo uguale, la fornitura sarà aggiudicata al concorrente che avrà offerto lo sconto più alto.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che presentivo un'offerta:

- presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate documentazione relativa alla RDO;

- offerte che siano sottoposte a condizione;
- offerte incomplete e/o parziali; offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- siano coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

ART. 15 CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà prestare, entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla data di accettazione della RDO, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, in favore dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi dell'art. 75, comma 7 del dlgs. n. 163/2006 e s.m.i. come modificato dall'art. 16, comma 1, lett. a) e b), L. 28 dicembre 2015, n. 221, l'importo della cauzione provvisoria è ridotto di

- il cinquanta per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità, in corso di validità, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; in tale ipotesi, a pena di esclusione, deve essere presentata, in originale o fotocopia, la certificazione del sistema di qualità ovvero, in alternativa una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, attestante che la ditta è in possesso della suddetta certificazione del sistema di qualità;
- il trenta per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli i concorrenti in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- il venti per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui ai periodi primo e secondo, per i concorrenti in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- il quindici per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Detta cauzione dovrà essere costituita **con una delle seguenti modalità:**

- mediante bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale;
- mediante assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale;
- mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, e deve:

- prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- prevedere la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La cauzione (ricevuta bonifico, assegno o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa in originale) dovrà essere inviata o presentata al Servizio Acquisti del Comune di Treviso, Via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto importo viene prestato a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, delle penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'amministrazione dovesse sostenere per fatto della ditta aggiudicataria a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

Il Fornitore è tenuto senza particolari formalità al reintegro dell'importo prestato a garanzia nel caso in cui l'Amministrazione avesse dovuto valersene nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La cauzione resterà vincolata sino al termine del periodo contrattuale. In caso di fideiussione, pertanto, il giorno di scadenza dovrà coincidere con quello anzidetto.

ART. 16 VALIDITÀ DEI PREZZI

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto.

In particolare la ditta affidataria non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 115, D.Lgs. n. 163/2006 per i contratti ad esecuzione periodica e continuativa.

Nessun onere aggiuntivo può essere richiesto dal Fornitore alla Biblioteca per imballaggio, spedizione, recupero dei resi, cambio o altro.

ART. 17 PAGAMENTI

I pagamenti, con cadenza mensile, avverranno come entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Le fatture dovranno essere intestate al

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263

- Partita IVA: 00486490261

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c_I407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale;
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 10.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

ART. 18 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane SPA.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento e/o di sospendere l'esecuzione del contratto, nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ART. 19 APPLICAZIONE PENALI

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni generali di contratto relative all'iniziativa "cancelleria 104", predisposte da CONSIP SPA.

ART. 20 RECESSO DEL CONTRATTO

Ad integrazione dell'art. 13 delle condizioni generali di contratto dell'iniziativa MEPA "cancelleria 104", l'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto", anche nelle seguenti fattispecie:

- qualora la percentuale di evasione degli ordini nei tempi concordati sia inferiore al 70%,
- in caso di reiterati ritardi nella consegna specialmente delle novità richieste da liste novità predisposte dal Fornitore, a seguito dell'invio di tre formali contestazioni fatte pervenire tramite raccomandata e riguardanti importi d'acquisto di almeno 1.000,00 euro.

In caso di recesso, l'Amministrazione si riserva di chiedere l'ulteriore risarcimento dei danni subiti.

Ad integrazione degli articoli 10 e 12 delle condizioni generali del Contratto, in caso di risoluzione e/o recesso del contratto l'Amministrazione procederà all'escussione della cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria.

ART. 21 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Prima dell'esecuzione della fornitura/servizio, la ditta affidataria dovrà presentare, pena la revoca dell'aggiudicazione, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, circa il fatto di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

ART. 22 PROTOCOLLI DI LEGALITA' E DI PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE E L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La ditta aggiudicataria si impegna a:

- rispettare tutti gli obblighi derivanti dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", siglato il 07.09.2015 dalla Regione del Veneto, le Prefetture, l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni) e l'URPV (in rappresentanza delle Provincie), ratificato dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 334 del 18.11.2015, ed in particolare di impegnarsi a riferire tempestivamente di ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente; di impegnarsi inoltre ad introdurre analogo obbligo nei rapporti con le imprese subappaltatrici e con ogni altro soggetto che interverrà a qualunque titolo nella realizzazione della fornitura;

- rispettare tutti gli obblighi derivanti dal “Protocollo d’Intesa tra Ministero dell’Interno e l’Autorità Nazionale Anticorruzione - Prime linee Guida per l’avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture - UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa”, sottoscritto il 15.07.2014 tra il Ministero dell’Interno e il Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, recepito dal Comune di Treviso con deliberazione di G.C. n. 231 del 26.08.2014, ed in particolare di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante nonché alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, degli organi sociali o dei dirigenti della società concorrente; di dare atto che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 c.p..

In applicazione del sopra richiamato Protocollo recepito con deliberazione G.C. n. 231/14 e con le modalità e condizioni ivi riportate, la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all’articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell’impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

ART. 23 D.U.V.R.I.

In considerazione della natura dell’oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l’obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all’art. 26, commi 3 e 3 ter, del predetto decreto.

Resta, invece, inteso che i concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi alla sicurezza di cui all’art. 87, comma 4, del D.lgs. n. 163/2006.

ART. 24 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell’articolo 13 del Dlgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il «Servizio Acquisti» fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

Finalità del trattamento

I dati forniti vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.

I dati forniti dalla Ditta risultata affidataria vengono acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» ai fini della stipula del contratto, per l’adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Tutti i dati acquisiti dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall’aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili” e “giudiziari”, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, lettere d) ed e) del Dlgs. 196/2003.

Modalità di trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Treviso - «Servizio Acquisti» in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale del «Servizio Acquisti» che cura il procedimento di gara o a quello in forza presso altri Uffici del Comune di Treviso;
- ad altre ditte concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Diritto del concorrente interessato

Alla ditta concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del Dlgs. 196/2003.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti.

ART. 25 STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE -

Il contratto sarà stipulato con le modalità previste dalla piattaforma MEPA.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agazia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ART. 26 INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta utilizzando il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA. Le risposte saranno inviate a tutti i partecipanti della RDO utilizzando esclusivamente il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA.

In caso di problematiche attribuibili a malfunzionamenti informatici della piattaforma si invita a contattare esclusivamente ed direttamente l'HELPDESK di CONSIP SPA.

Ai sensi dell'art. 79, comma 5 quinquies, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. l'Operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita «Area

comunicazioni» ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

ART. 27 ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 13, comma 5, lettera a) del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/2006.

ART. 28 FACOLTA' DEL COMUNE

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la RdO per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la RdO in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la RdO per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare la fornitura se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

ART. 29 CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria 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, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere 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.

ART. 30 RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Dirigente del Settore Biblioteche e Musei.

ART. 31 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel Dlgs. 16.04.2006, n. 163, nel D.P.R. n. 207/2010 “Regolamento di attuazione del Codice dei contratti”, nel R.D. 18.11.1923 n. 2440 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato” e nel R.D. 23.5.1924 n. 827 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato”;
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l’Abilitazione, la registrazione, l’accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ART. 32 CONTROVERSIE

In caso di controversia competente sarà il Foro di Treviso.

Il Vice Segretario Generale del Comune di Treviso
Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e Appalti
Dr. Maurizio Tondato