



OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI ITALIANE E STRANIERE NON PERIODICHE PER BAMBINI E RAGAZZI PER L'ISTITUZIONE BIBLIOTECHE DEL COMUNE DI BOLOGNA. PERIODO LUGLIO – DICEMBRE 2013

L'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna deve procedere all'affidamento della **fornitura di pubblicazioni italiane e straniere non periodiche per bambini e ragazzi - periodo luglio - dicembre 2013.**

Oggetto della fornitura

Fornitura di pubblicazioni non periodiche italiane e straniere per bambini e ragazzi di editori di qualsiasi natura giuridica (comprese le case editrici minori): saggistica, arte, letteratura, narrativa, fumetti, multimediali alle Biblioteche di seguito elencate:

- Biblioteca Sala Borsa
- Biblioteca Borges
- Biblioteca Borgo Panigale
- Biblioteca Casa di Khaoula
- Biblioteca Corticella
- Biblioteca Ginzburg
- Biblioteca Lama
- Biblioteca Pezzoli
- Biblioteca Scandellara
- Biblioteca Spina
- Biblioteca Tassinari Clò

Importo della fornitura

Euro **23.000,00=** iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 lett. c del D.P.R. 633/72 o IVA inclusa ai sensi della normativa vigente

Durata presunta del contratto

Luglio 2013 – Dicembre 2013.

Procedura di affidamento

Fornitura in economia ex artt. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 ed ex artt. 41 e segg.ti del Regolamento comunale dei contratti.

Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso:

- dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- del seguente requisito di capacità economica-finanziaria: avere effettuato forniture analoghe nel biennio 2011-2012 di importo complessivo non inferiore a quello a base di gara, attestata da certificazione di regolare esecuzione.

Modalità, clausole e condizioni della fornitura

Le condizioni offerte dall'aggiudicatario dovranno essere valide per tutta la durata della fornitura. L'aggiudicatario deve essere in grado di effettuare la fornitura di tutta l'editoria per bambini,

ragazzi, giovani ed adolescenti.

L'aggiudicatario dovrà prevedere:

- un servizio di informazione anticipata on line o via mail relativamente alle uscite editoriali;
- un servizio novità editoriali con le seguenti modalità:
 - per la Biblioteca Sala Borsa: il servizio dovrà prevedere la consegna presso la sede della Biblioteca delle nuove pubblicazioni delle maggiori case editrici e di quelle minori concordate per un esame preventivo delle opere. La consegna dovrà avvenire, secondo le indicazioni della Biblioteca, una o due volte la settimana, nei giorni ed orari da concordarsi; nel caso di opere in continuazione o di collane precedentemente segnalate come di specifico interesse, dovrà essere tempestivamente segnalata l'uscita di volumi successivi a quelli ordinati;
 - per le Biblioteche di Quartiere: oltre al servizio online, il servizio dovrà prevedere, su richiesta della singola biblioteca, la preventiva visione delle nuove pubblicazioni presso la sede della biblioteca, con cadenza almeno mensile. La consegna dovrà avvenire in accordo con il referente della Biblioteca interessata. Nel caso di opere in continuazione o di collane precedentemente segnalate come di specifico interesse, dovrà essere tempestivamente segnalata l'uscita di volumi successivi a quelli ordinati.

Nel caso di libri disponibili sia in brossura che in edizione economica, dovranno essere forniti quelli in brossura (salvo esplicite diverse indicazioni)

La gestione degli ordini dovrà avvenire per posta elettronica o tramite fax ed eventualmente, per chi lo dispone, online direttamente nell'area riservata del sito del rivenditore. Gli ordini dovranno essere evasi entro **15** gg continuativi dalla data di trasmissione degli stessi, diversamente saranno considerati annullati.

La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato. Libri deteriorati o con difetti 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 della ditta aggiudicataria.

Le spese di imballo, trasporto, consegna e ritiro presso le sedi delle biblioteche sono a totale carico della ditta aggiudicataria.

I materiali ordinati dovranno essere consegnati presso i locali delle biblioteche che hanno effettuato l'ordine e qui elencate:

Biblioteca	Indirizzo
Biblioteca Sala Borsa	Piazza Nettuno, 3
Biblioteche di Quartiere	Indirizzo
Biblioteca Borgo Panigale	Via della Salute, 2/4
Biblioteca Borges	Via dello Scalo, 21/2
Biblioteca Casa di Khaoula	Via di Corticella, 104
Biblioteca Corticella	Via Gorki, 14
Biblioteca Lame	Via Marco Polo 21/13
Biblioteca O. Pezzoli	Via Battindarno 123
Biblioteca Tassinari Clò (Villa Spada)	Via Casaglia, 7
Biblioteca Luigi Spina	Via Casini, 5
Biblioteca Scandellara	Via Scandellara, 50
Biblioteca Natalia Ginzburg	Via Genova, 10

Modalità di fatturazione e pagamento

Il pagamento delle fatture riscontrate regolari e relativamente alla fornitura correttamente prestata è previsto nel termine massimo di **30** giorni dal ricevimento della fattura, emessa in conformità a quanto sopra previsto e a seguito di attestazione di regolare fornitura rilasciata dal responsabile delle acquisizioni della biblioteca interessata. Nel caso non fosse rispettato tale termine, verrà riconosciuto un interesse di mora al tasso BCE tempo per tempo vigente, maggiorato di 8 punti percentuali.

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, né per gli ordini non evasi nei termini indicati dal presente capitolato o di volta in volta concordati con le singole Biblioteche titolari dell'ordine.

Gli addebiti relativi alle pubblicazioni fornite dovranno essere effettuati cumulativamente mediante non più di una fatturazione mensile per ognuna delle seguenti articolazioni dell'Istituzione Biblioteche:

1. Biblioteca Sala Borsa, per la fornitura di libri per la Biblioteca Sala Borsa;
2. Coordinamento Biblioteche di Quartiere, per la fornitura di libri per le Biblioteche di Quartiere.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed intestate a:

Comune di Bologna – Istituzione Biblioteche, Via U. Bassi n. 2c cap. 40121 Bologna, Codice fiscale e Partita IVA 01232710374, dovranno corrispondere agli ordini inviati e contenere:

- il riferimento all'ordine (numero e data);
- il nome della biblioteca destinataria della fornitura;
- il titolo di ogni libro/multimediale fornito con a fianco di ognuno indicato il prezzo di copertina;
- l'importo complessivo derivante dai costi unitari;
- l'applicazione dello sconto in percentuale;
- l'indicazione "Iva assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 lett. C del D.P.R. 633/72" e, nel caso sia applicata, l'ammontare dell'IVA.

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

I prezzi si intendono comprensivi di ogni onere.

Le fatture dovranno pervenire, in forma cartacea, ai seguenti indirizzi:

- per la fornitura di libri per la Biblioteca Sala Borsa a:

Biblioteca Sala Borsa Piazza del Nettuno, 3 - 40124 Bologna

- per la fornitura di libri per le Biblioteche di Quartiere a:

Coordinamento Biblioteche di Quartiere Via U.Bassi, 2c - 40121 Bologna

Le fatture dovranno pervenire altresì in formato elettronico agli indirizzi di posta elettronica che verranno comunicati alla stipulazione del contratto.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Impresa aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A, dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Servizio amministrativo dell'Istituzione Biblioteche - presso la Biblioteca Sala Borsa - Piazza del Nettuno, 3 - 40124 Bologna, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 sulle fatture dovranno essere inoltre obbligatoriamente riportati i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa, tali dati saranno riportati sugli ordini emessi.

Il pagamento delle fatture riscontrate regolari e relative alla fornitura correttamente prestata verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, nel caso non fosse rispettato tale termine, verrà riconosciuto un interesse di mora al tasso BCE tempo per tempo vigente, maggiorato di 8 punti percentuali.

Ai fini del pagamento l'Amministrazione acquisirà il Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al periodo precedente a quello di fatturazione, da cui dovrà risultare la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

Modalità di presentazione e formulazione dell'offerta

Per partecipare alla selezione si dovrà far pervenire entro il termine perentorio

delle **ore 12.00** del giorno **18 luglio 2013**

con le seguenti modalità:

- a mezzo del servizio postale o di recapito autorizzato all'indirizzo:

Comune di Bologna
Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna
Via U. Bassi, 2c
40121 Bologna

- o a mano, allo stesso indirizzo, al primo piano, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12)

un plico sigillato e controfirmato nei lembi di chiusura, recante all'esterno le seguenti indicazioni:

a) mittente;

b) indicazione: *“Procedura di selezione per la fornitura di pubblicazione italiane e straniere non periodiche per bambini e ragazzi per l'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna per il periodo luglio – dicembre 2013”.*

Tale plico dovrà contenere, **pena l'esclusione dalla selezione**, 2 buste:

1) una busta indicante all'esterno il mittente e la dicitura **“DOCUMENTAZIONE”** contenente una **dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi del D.pr.445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa con le attestazioni elencate al modello allegato 1, corredata dalla fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore;

2) una busta sigillata e controfirmata nei lembi di chiusura, indicante all'esterno il mittente e la dicitura **“OFFERTA”** contenente l'offerta economica, in bollo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa con l'indicazione, a pena di esclusione, dello **sconto percentuale unico**, in cifre ed in lettere, riconosciuto all'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna sul prezzo di copertina (v. modello allegato 2).

Nella formulazione dell'offerta economica l'impresa dovrà tenere conto di tutte le condizioni e delle prescrizioni contenute nel presente avviso nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione (in particolare costi del lavoro e della sicurezza) che possano influire sulla fornitura e quindi sulla determinazione dell'offerta, considerata dalla stessa impresa remunerativa.

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente avviso.

La fornitura sarà aggiudicata all'Impresa che avrà presentato lo sconto percentuale unico più conveniente.

L'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta pervenuta, se valutata conveniente.

La presente richiesta non vincola in alcun modo l'Istituzione Biblioteche che potrà procedere o meno, a suo insindacabile giudizio, all'affidamento della fornitura.

L'aggiudicazione non si intende definitiva finché non sia intervenuta l'esecutività degli atti amministrativi.

Garanzie

L'aggiudicatario dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo massimo della

fornitura.

Tale cauzione sarà costituita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, e rilasciata da un Istituto legalmente autorizzato.

Cessione di contratto e credito

È vietato all'Impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006.

Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria

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

L'impresa aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire tutta l'editoria per bambini, ragazzi, giovani ed adolescenti richiesta.

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 è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nella fornitura di cui al presente avviso.

L'Impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

L'Aggiudicataria è soggetta alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/2008.

La Ditta dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Penali

Per ogni singolo inadempimento agli obblighi contrattuali l'Amministrazione può avvalersi della facoltà di applicare una penale pari a euro **200,00**.

In caso di inadempienza, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta via fax con specificazione motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

L'affidatario, a seguito della contestazione, dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Istituzione Biblioteche nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Istituzione Biblioteche, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Istituzione Biblioteche procederà ad applicare la penale prevista.

L'importo delle penali applicate sarà recuperato dalla stessa Istituzione Biblioteche mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione di qualsiasi fattura emessa dalla ditta inadempiente.

Risoluzione del contratto

Ai sensi dell'art. 1456 C.C. il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione dell'Istituzione Biblioteche, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

1. frode o grave negligenza dell'appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
2. reiterati e immotivati ritardi o omissioni di consegna o inottemperanze alle direttive impartite dall'Istituzione Biblioteche;
3. sospensione ingiustificata della fornitura;
4. non essere in grado di fornire tutta l'editoria per bambini, ragazzi, giovani ed adolescenti, senza giustificato motivo.
5. situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo ed equivalenti;
6. inadempienze normative e retributive, assicurative verso il personale dipendente o mancato rispetto della normativa esistente per la prevenzione e la protezione dai rischi sul lavoro;
7. cessione del contratto o dei crediti a terzi della fornitura senza preventiva autorizzazione scritta

dell'Istituzione Biblioteche;

10. grave danno causato all'immagine dell'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna.

Il contratto è risolto altresì, ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche ed integrazioni ferma restando l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.6.

Trattamento dati

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che i dati forniti saranno trattati dall'Istituzione Biblioteche del Comune di Bologna per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento della fornitura e alla eventuale stipulazione e gestione del contratto.

L'impresa ha l'obbligo di tenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso durante l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione dell'Istituzione Biblioteche.

Foro competente

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Bologna.

Eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti possono essere richiesti per iscritto alla sig.ra Anna Cavallari all'indirizzo e-mail anna.cavallari@comune.bologna.it entro l' 11/7/2013.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Bologna: www.comune.bologna.it/comune/concorsi/gare.php.

Responsabile del procedimento: Dott. Pierangelo Bellettini

Bologna, 2 luglio 2013

allegati: modello 1 e modello 2