



# COMUNE DI SANT'ANTONINO DI SUSÀ

PROVINCIA DI TORINO

CAP. 10050 Via Torino n. 95 - Tel. 011 96 39 929 - 011 96 39 930 - FAX 011 96 40 406

E-mail: [segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it](mailto:segreteria@comune.santantoninodisusa.to.it)

Codice fiscale e Partita IVA n. 01473430013

## FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI PER LA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE

### **Art. 1 - Offerta**

L'offerta economica, redatta in conformità a quanto prescritto nel modello allegato dovrà indicare lo sconto percentuale offerto sulla fornitura dei libri.

Nella formulazione dell'offerta il Fornitore dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal presente foglio di patti e condizioni che possano influire sulla fornitura e quindi sulla determinazione dell'offerta, considerata dal Fornitore stesso remunerativa.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni né offerte al rialzo. Le condizioni offerte si intendono fisse ed invariabili per tutta la durata della fornitura.

La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione di tutte le condizioni del presente foglio di patti e condizioni.

### **Art. 2 - Codice CIG**

Alla presente fornitura è stato assegnato il seguente codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente: CIG Z841B7BEC3

### **Art. 3 - Oggetto, valore e durata della fornitura**

La fornitura oggetto della presente richiesta d'offerta concerne libri di letteratura, narrativa, saggistica etc, per la Biblioteca comunale anche per ragazzi, in lingua italiana, di tutte le case editrici presenti sul territorio nazionale, sino alla concorrenza dell'importo di € 3.540,00 - tremilacinquecentoquaranta/00;

L'importo a base dell'offerta, pari a € 3.540,00 (tremilacinquecentoquaranta/00) IVA inclusa in quanto assolta a monte dagli editori, diverrà il corrispettivo contrattuale: poiché le opere oggetto di acquisto non sono determinabili a priori, il ribasso unico a corpo indicato nell'offerta economica rappresenterà lo sconto unitario applicato al prezzo di copertina di ogni pubblicazione che sarà ordinata; l'effetto dell'offerta sarà, quindi, l'aumento del numero di opere che potranno essere acquistate con l'importo della fornitura, in modo direttamente proporzionale al ribasso di prezzo globalmente offerto dalla ditta aggiudicataria.

La durata della fornitura decorre dalla data di stipula del contratto fino al 31.12.2016.

### **Art. 4 - Modalità organizzative della fornitura**

L'ordine della fornitura, inviato per posta elettronica dal Comune di Sant'Antonino di Susa dovrà essere evaso nei seguenti tempi e condizioni:

- 1) consegna entro 5 giorni lavorativi successivi alla data dell'ordine, dei titoli immediatamente disponibili, a carico e cura del Fornitore (senza addebito di spese per il trasporto o altra spesa);
- 2) consegna entro 10 giorni lavorativi successivi alla data dell'ordine, dei titoli ordinati e non immediatamente disponibili;

3) ritiro degli eventuali resi, con spese a carico e a cura del Fornitore;

Questa Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di accettare ritardi, nelle consegne oltre i termini indicati, dovuti a cause di forza maggiore;

4) Per i titoli di difficile reperimento i tempi di consegna potranno essere concordati tra le parti;

5) Per i libri deteriorati o con difetti di stampa, a discrezione della stazione appaltante, si potrà richiedere la sostituzione, dello stesso volume entro 7 giorni lavorativi dalla segnalazione o in alternativa emissione di apposita nota di accredito: le spese per la sostituzione dei volumi saranno a totale carico dell'aggiudicatario;

6) in presenza di promozioni delle case editrici con sconti superiori a quelli offerti, dovranno essere applicati i suddetti maggiori sconti per i materiali ordinati nel periodo di validità della promozione;

#### **Art. 5 - Luogo di consegna della fornitura**

Le forniture dovranno essere consegnate alla Biblioteca Comunale (via Torino n. 95 a Sant'Antonino di Susa - TO) previo accordo con gli uffici comunali;

#### **Art. 6 - Emissione ordini - Documenti di trasporto - Fatture - Pagamenti**

La fatturazione potrà essere effettuata raggruppando più bolle di consegna.

La bolla di consegna dovrà indicare, per ciascun articolo consegnato, il titolo, l'autore, il codice ISBN, il prezzo di copertina, il prezzo scontato, nonché la data e il numero dell'ordine.

In ogni caso non dovranno essere fatturate bolle prima del ritiro degli eventuali resi.

Gli ordini saranno emessi dal personale comunale a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito della procedura di gara, sino al termine del contratto.

Le fatture (emesse in modalità elettronica secondo le vigenti normative) dovranno essere intestate al Comune di Sant'Antonino di Susa – via Torino n. 95 – 10050 Sant'Antonino di Susa (TO) e contenere i seguenti elementi:

- Codice univoco per fatturazione elettronica: UFELDP

- Cig: Z841B7BEC3

- estremi dell'atto di impegno adottato dal Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente (numero e data della determinazione che verranno comunicati successivamente all'affidamento);

- data e numero della documentazione di accompagnamento della merce per il trasporto;

- i quantitativi consegnati con la descrizione dei prodotti;

- prezzo di copertina e sconto unitario;

- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente - codice IBAN);

- scadenza della fattura;

Il Comune di Sant'Antonino di Susa, provvederà al pagamento delle fatture, previa verifica della regolare esecuzione della fornitura e della regolarità contributiva del fornitore. Eventuali contestazioni interromperanno i termini di pagamento.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal Fornitore, dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dal Fornitore, in base a propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime

e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico lo stesso di ogni rischio e/o alea.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra determinati.

#### **Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa**

Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm. ed ii. A tal fine, pertanto, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul predetto conto corrente.

Il Fornitore si obbliga altresì a inserire in ogni contratto di subappalto o subcontratto inerente il presente rapporto negoziale, a pena di nullità assoluta, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 8 - Codice di comportamento dei dipendenti**

Il Fornitore è tenuto a recepire e a diffondere ai soggetti che a qualsiasi titolo svolgono attività previste nell'ambito della presente fornitura, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Ogni violazione degli obblighi comportamentali in essi previsti comporterà, a seconda della fase procedimentale in essere al momento della violazione, la decadenza dall'affidamento o la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per accettazione

Il legale rappresentante

.....