



**COMUNE DI ZANÈ**

PROVINCIA DI VICENZA

Ufficio Segreteria 2

Tel. 0445/385126 - FAX 0445/385100

Cod. Fisc. e Partita IVA 00241790245

indirizzo e-mail : [ufficio.pubblicaistruzione@comune.zane.vi.it](mailto:ufficio.pubblicaistruzione@comune.zane.vi.it)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**RELATIVO ALLA FORNITURA**

**DEI LIBRI DI TESTO**

**PER GLI ALUNNI**

**DELLE SCUOLE PRIMARIE DI ZANÈ'**

**- A.S. 2016/2017 -**

**CODICE CIG Z7B1A0F28C**

## **Articolo 1**

### **Ente Appaltante e Responsabile del procedimento**

L'Ente appaltante della presente gara è il Comune di Zanè – Servizio Pubblica Istruzione con sede a Zanè in Via Mazzini n. 21 - tel. 0445/385121 – 0445/385126 – fax 0445/385100 - Posta Elettronica Certificata: [comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it](mailto:comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it)

Il Responsabile del procedimento individuato è la dottoressa Fabris Elena (email: [fabris.elena@comune.zane.vi.it](mailto:fabris.elena@comune.zane.vi.it)).

## **Articolo 2**

### **Oggetto della fornitura**

1. Oggetto del presente affidamento è la fornitura di libri di testo per gli alunni che frequenteranno le Scuole Primarie di Zanè nell'anno scolastico 2016/2017.
2. La fornitura potrà essere altresì comprensiva di eventuali libri di testo che l'Ente dovrà fornire ad alunni residenti iscritti a Scuole Primarie extraterritoriali o ad alunni nuovi residenti che, arrivando da Scuole non cittadine, potrebbero necessitare di testi scolastici ulteriori rispetto alla classe di frequenza assegnata.
3. L'elenco completo dei libri di testo in dotazione alle Scuole dei plessi di Zanè per l'anno scolastico 2016/2017 è visibile nell'allegato documento.
4. L'elenco completo dei libri di testo in dotazione alle Scuole extraterritoriali sarà comunicato appena disponibile.
5. E' possibile che nei suddetti elenchi siano indicate adozioni alternative dei testi curricolari, nel limite del prezzo di copertina del testo sostituito. Anche in questo caso sarà comunque obbligo del Contraente provvedere alla fornitura del testo alternativo, con applicazione della medesima percentuale di ribasso offerta in sede di gara.
6. In ogni caso, non sono ammesse varianti agli elenchi che verranno ordinati al Contraente.
7. La fornitura è da intendersi riferita a testi nuovi di stampa.

## **Articolo 3**

### **Durata del contratto**

La durata del contratto di appalto è riferita all'anno scolastico 2016/2017.

## **Articolo 4**

### **Valore presunto della fornitura**

Il valore del contratto è stimato, in via presuntiva e indicativa (soprattutto perché calcolato sulla base del numero attuale ma variabile degli alunni iscritti alle scuole primarie per l'anno 2016/2017 e sulla base dei prezzi dei testi scolastici stabiliti per l'anno scolastico 2015/2016) in € 12.000,00 (IVA assolta all'editore ai sensi dell'art. 74 – 1C DPR 633 del 26 ottobre 1972), cui è da applicare lo sconto corrispondente alla percentuale di ribasso offerta dal Contraente, e sarà finanziato con fondi propri dell'Ente.

## **Articolo 5**

### **Quantitativi della fornitura**

Premesso che è il MIUR a stabilire la quantità (oltre alle caratteristiche) dei testi da adottare per ciascuna classe di scuola primaria, il numero presunto degli alunni per i quali è programmata la fornitura è specificato nell'allegato, anche se potrà subire variazioni per i motivi già illustrati al precedente art. 2), ed in generale in conseguenza dei continui movimenti della “popolazione scolastica”.

Ciò detto, il Committente nulla può pretendere sulle copie in meno che verranno effettivamente ordinate, così come si impegna a fornire eventuali copie in più che l'Ente provvederà a richiedere formalmente, mantenendo i medesimi prezzi scontati in offerta, che viene pertanto considerata valida per la durata dell'intero anno scolastico 2016/2017. In particolare, il Contraente deve rendersi disponibile ad accettare ordinativi anche di soli pochi libri per volta.

## **Articolo 5**

### **Modalità di esecuzione della fornitura**

1. La Stazione Appaltante allega al presente Capitolato l'elenco provvisorio dei libri di testo da consegnare alle Scuole di Zanè per l'anno scolastico 2016/2017. La Stazione Appaltante si riserva, invece, per quanto riguarda gli alunni residenti frequentanti scuole extraterritoriali, di trasmettere alla ditta vincitrice l'elenco dei titoli dei testi adottati dai rispettivi Istituti Comprensivi.
2. Dopo l'aggiudicazione della gara, questo Ufficio comunicherà alla Ditta aggiudicataria:
  - entro il 30 giugno 2016, il prospetto definitivo contenente gli elenchi di composizione delle classi delle Scuole primarie di Zanè per l'a.s 2016/2017 e i nominativi degli alunni con relativi libri di testo;
  - entro il 19 agosto 2016, il prospetto definitivo contenente gli elenchi dei nominativi degli alunni residenti a Zanè che frequenteranno scuole extraterritoriali.
3. L'aggiudicatario dovrà provvedere alla consegna dei testi ordinati entro le surriferite date, non prima del 1° settembre 2016 e non oltre i 5 giorni lavorativi antecedenti l'inizio delle attività scolastiche (12 settembre); per i testi scolastici ordinati entro il 27 agosto 2016, il termine massimo per la consegna è quello del 19 settembre 2016, mentre per quelli ordinati successivamente al 27 agosto, la consegna dovrà avvenire entro 20 giorni dal ricevimento dell'ordine.
4. La consegna dovrà essere effettuata a cura della Ditta aggiudicataria raggruppando i testi per ciascun alunno, apponendo su ciascun testo un'etichetta riportante il cognome, nome dell'alunno e la classe, la sezione e Scuola frequentata. I testi di ciascuna classe, così preparati, andranno confezionati in scatole sulle quali andrà posta l'etichetta con il nome della classe, della sezione e della Scuola. In ciascuna scatola sarà inoltre presente l'elenco nominativo degli alunni e dei libri consegnati (i dati saranno estratti dal file generale consegnato dall'Amministrazione Comunale - Servizio Pubblica Istruzione).
5. La data esatta scelta dal fornitore per la consegna dei libri presso le Scuole dovrà essere comunicata in forma scritta – a mezzo e mail – all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Zanè (e mail: [ufficio.pubblicaistruzione@comune.zane.vi.it](mailto:ufficio.pubblicaistruzione@comune.zane.vi.it)) e alla competente Segreteria dell'Istituto Comprensivo “N. Rezzara” di Carrè (e mail: [viic80900d@istruzione.it](mailto:viic80900d@istruzione.it)) con almeno due giorni di anticipo rispetto al giorno della consegna stessa.
6. La Ditta aggiudicataria, all'atto della consegna presso le Scuole, avrà cura di far siglare alla persona incaricata al ritiro una copia dell'elenco dei libri consegnati per ciascuna scuola. Tali elenchi formeranno parte integrante e sostanziale delle fatture emesse per la fornitura in argomento.
7. Per quanto riguarda la fornitura dei libri di testo per gli alunni frequentanti le Scuole extraterritoriali, questa dovrà essere effettuata in blocco presso il Comune di Zanè – Ufficio Pubblica Istruzione, sempre raggruppando i testi per alunno e apponendo il nome dello stesso su ciascun testo.
8. Considerato che la corrispondenza tra le bolle e il materiale effettivamente consegnato verrà effettuata da personale dell'Ente o da personale scolastico in tempi brevi ma non necessariamente immediati alla consegna, l'Ente potrà contestare la non corrispondenza entro il tempo massimo di 3 (tre) giorni lavorativi dalla consegna stessa.

## **Articolo 6**

### **Precisazioni sulla fornitura**

1. Il Contraente dovrà fornire, entro 5 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della fornitura, il nominativo del proprio referente responsabile dei rapporti con l'Ente, indicandone

recapiti telefonici e indirizzo di posta elettronica. Il referente dovrà essere costantemente reperibile presso tali recapiti da parte dell'Ente, per tutta la durata dell'affidamento (fine a.s. 2016/17). Con il referente verranno concordate in dettaglio le modalità precise per l'invio dell'ordine da parte dell'Ente e verranno concordati gli aspetti tecnici della fornitura, laddove non regolamentati nel presente Capitolato.

2. Tutte le spese ed i rischi relativi al reperimento e alla fornitura di libri sono a carico del Contraente, compresi gli eventuali deterioramenti della fornitura dovuti a negligenza o ad insufficienti imballaggi. Il Contraente è obbligato, a proprie spese, a provvedere al ritiro ed all'immediata sostituzione dei libri non conformi all'ordine o a quelli danneggiati o deteriorati con la consegna.

3. Nel caso in cui vengano ordinati e consegnati libri di testo che di fatto non possono essere assegnati ad alcun alunno (ad esempio nel caso in cui lo studente per il quale erano stati ordinati si trasferisce presso altra scuola), l'Ente può richiedere il reso, che verrà formalizzato tempestivamente e comunque entro la fine del mese di settembre o, in caso di ordini posteriori a tale data, entro 5 giorni dalla consegna presso il plesso scolastico indicato in ordine. La restituzione verrà formalizzata per iscritto dall'Ente, e dovrà essere controfirmata dal Contraente all'atto della presa in consegna effettiva del materiale, da ritirare presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

4. Eventuali ritardi nelle consegne possono determinare l'applicazione delle penalità previste dall'art. 10 del Bando "Cancelleria 104 ad uso ufficio e didattica".

5. Ritardi reiterati e senza giustificati motivi potranno essere causa di risoluzione contrattuale per inadempienza. In presenza invece di ritardi dovuti a forza maggiore, debitamente provati, i termini di consegna potranno essere modificati; in tal caso l'aggiudicatario dovrà darne tempestiva notizia, in forma scritta, alla Stazione Appaltante.

6. Sono a carico della ditta vincitrice le spese relative al trasporto.

## **Articolo 7**

### **Termini di partecipazione alla gara**

Le Ditte invitate ed interessate alla fornitura in oggetto del presente appalto dovranno far pervenire la propria **migliore offerta**, tramite Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), **entro le ore 12:00 del giorno 20 giugno 2016.**

## **Articolo 8**

### **Modalità e criterio di aggiudicazione**

1. La gara sarà espletata mediante procedura negoziata con affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs.vo n. 50/2016 e dell'art. 30, comma 1, con invito ad almeno n. 5 operatori economici con i requisiti previsti all'art. 45 del Decreto citato e nel rispetto dei principi di rotazione.

2. L'appalto sarà aggiudicato con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del Decreto Appalti mediante ribasso unico espresso in percentuale sul prezzo di copertina dei libri di testo, comprensivo della percentuale minima di sconto prevista annualmente con decreto del MIUR (stabilita nell'a.s. 2015/2016 nello 0,25% sul prezzo di copertina).

3. Nel caso in cui la maggiore percentuale di sconto venga offerta nella medesima misura da più partecipanti, gli stessi verranno invitati a formulare un'ulteriore percentuale di sconto, ai fini dell'individuazione di un solo Contraente.

4. L'Ente procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, se ritenuta conveniente, ferma restando la facoltà di annullare/revocare la gara qualora ritenga di non aver raggiunto gli obiettivi prefissi.

5. **Le operazioni di gara avranno inizio alle ore 9:00 del 21 giugno 2016** presso l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Zanè.

## **Articolo 9 Pagamenti**

1. I pagamenti, previa verifica del materiale, saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di protocollazione della fattura elettronica.
2. I pagamenti verranno effettuati soltanto se la Ditta rispetta la normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva, e altre disposizioni in materia che l'Ente è tenuto a rispettare.
3. Il codice univoco per il pagamento da comunicare al Sistema di Interscambio per la creazione e l'inoltro della fattura elettronica associato al Comune di Zanè è UFEGS5.
4. Il Codice Identificativo di Gara (CIG) da indicare obbligatoriamente sulla fattura elettronica e ogni atto contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerenti alla gara in oggetto è il seguente:  
CIG : Z7B1A0F28C.

## **Articolo 10 Trattamento dei dati personali**

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, il Decreto Legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Privacy.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato tecnico, si fa riferimento alle "Condizioni generali di contratto relative a cancelleria 104 ad uso ufficio e didattica".

ALLEGATI: prospetto riportante: elenco scuole, numero presunto alunni per i quali è richiesta la fornitura, titoli libri di testo

Il Responsabile del Servizio  
Fabris dott.ssa Elena