



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA SERVIZI ALLA PERSONA
SERVIZIO CULTURA

**PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER
L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI PER LA
BIBLIOTECA COMUNALE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

NR. Progr.

105

Data

26/02/2018

Copertura Finanziaria

Titolo

4

Classe

10

Sottoclasse

1

OGGETTO:

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

IL DIRETTORE DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 in data 28.09.2017, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2018/2020;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 in data 20.12.2017, esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2018/2020;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 101 in data 20.12.2017, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2018/2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 in data 11.01.2018, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018/2020 – parte finanziaria, e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse;

Richiamata la Legge Regionale n. 18/2000 “Norme in materia di Biblioteche, Archivi Storici, Musei e Beni Culturali” e successive mm. e ii., che riconosce ai Comuni compiti di promozione e valorizzazione culturale, nonché valorizzazione e tutela dei patrimoni;

Considerato che, per poter garantire il regolare funzionamento dei servizi di prestito e consultazione della Biblioteca comunale, è necessario acquistare con continuità e senza interruzioni, durante tutto l'arco dell'anno, le novità editoriali e provvedere alla revisione costante del patrimonio librario con sostituzione del materiale deteriorato o non più aggiornato, al fine di mantenere gli standard fissati dalla Regione;

Preso atto delle esigenze espresse dal Responsabile della Biblioteca, nella costruzione delle raccolte e dei servizi bibliotecari erogati:

- possibilità di scelta di materiali che siano di alta qualità, adatti alle varie fasce d'età, attuali ed accurati, rappresentativi di valori ed opinioni diverse, sia della comunità locale che di quella globale;
- importanza dell'aggiornamento costante e continuo del patrimonio;
- necessità di sostituzione delle opere deteriorate o datate con riacquisti;
- opportunità di rivolgersi a librerie specializzate con dotazioni varie e complete, con particolare riferimento ad autori, collane, serie, illustratori, fumetti, libri gioco, saggistica e divulgazione, libri di narrativa in lingua italiana e in lingua straniera, libri di case editrici minori che pubblicano prodotti di qualità ed innovativi nella grafica e nei contenuti, non distribuite capillarmente attraverso i grandi distributori, libri premiati o segnalati attraverso premi e concorsi letterari, in quanto tali pubblicazioni sono indispensabili alla ricerca e progettazione didattica e di nuovi percorsi di promozione della lettura;
- garanzia di una gestione rapida degli approvvigionamenti del materiale librario attraverso procedure online;

Rilevata la necessità di individuare una Ditta fornitrice in grado di soddisfare le suindicate esigenze;

Atteso che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi, modificata dalla Legge n. 208/2015, nel favorire sempre di più il ricorso a centrali di committenza e agli strumenti telematici di negoziazione prevede:

- l'obbligo per gli Enti Locali di avvalersi delle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri qualità/prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, comma 3, della Legge n. 488/1999 e art. 1, comma 449, Legge n. 296/2006). La violazione di tale obbligo determina, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.L. n. 95/2012 (Legge n. 135/2012) e dell'articolo 11, comma 6, del D.L. n. 98/2011 (Legge n. 115/2011), la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa;
- l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di avvalersi di convenzioni Consip per l'acquisizione di energia elettrica, telefonia fissa e mobile, gas, combustibile da riscaldamento, carburanti rete ed extra-rete (art. 1, commi 7-9, D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012);
- l'obbligo per gli Enti Locali di fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 1.000,00 euro e fino alla soglia comunitaria (art. 1, comma 450, Legge n. 296/2006, come da ultimo modificato dall'articolo 1, comma 502, della Legge n. 208/2015). Anche in tal caso la violazione dell'obbligo determina la nullità del contratto e costituisce illecito disciplinare e causa di responsabilità amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del citato Decreto Legge n. 95/2012;

Verificato, ai fini e per gli effetti dell'articolo 26 della Legge n. 488/1999 e dell'articolo 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che:

- non risultano convenzioni attive stipulate da CONSIP o da centrali regionali di committenza per i beni in oggetto;
- sul mercato elettronico regionale Intercent-ER risultano Ditte abilitate per la categoria "Libri per biblioteca";

Richiamate:

- le disposizioni del Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.lgs 50 del 18.04.2016 ed in particolare l'art. 36 - comma 2 - lettera a) del D.Lgs. 50/2016, in base al quale, per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, è ammesso l'affidamento diretto adeguatamente motivato;
- le linee guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" ed in particolare il punto 3.1. "L'avvio della procedura" che indica gli elementi della determina a contrarre;

Dato atto che:

- con l'affidamento della fornitura di libri in oggetto, si intende garantire il regolare funzionamento dei servizi di prestito e consultazione della Biblioteca comunale ai sensi della vigente normativa in materia;
- le caratteristiche della fornitura che si intende affidare risultano indicate nello schema di capitolato di gara allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- l'importo massimo a base d'asta stimato dal Responsabile del Servizio Biblioteca per il periodo fino al 31.12.2018 ammonta a € 9.000,00 (IVA assolta dall'editore);
- la spesa trova copertura al Cap. 51120 art. 59 "Acquisto libri biblioteca" del Piano Esecutivo di Gestione anno 2018;

Preso atto, inoltre, che già dai primi pronunciamenti dell'ANAC ed in base ai principi indicati dall'art 30 comma 1 del D.Lgs 50/2016, occorre in linea generale, anche per affidamenti sotto € 40.000,00, rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, ecc., mediante la

valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;

Ritenuto opportuno, per tutto quanto sopra, procedere all'individuazione del fornitore mediante affidamento diretto previa indagine di mercato con R.D.O a n. 5 operatori abilitati presso il Mercato Elettronico regionale Intercent-ER nella categoria "Libri per biblioteca", e con aggiudicazione alla Ditta offerente per il lotto unico il prezzo più basso, in quanto tipologia di fornitura rientrante nelle casistiche di cui all'art. 95 - lett. b) - del D.Lgs. n. 50/2016, determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume ordinato;

Visto, a tale fine, lo schema di capitolato di gara contenente le condizioni contrattuali, predisposto dal Responsabile del Servizio Biblioteca, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Richiamati:

- l'articolo 183, comma 8, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che: *"Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi"*;
- l'articolo 56, comma 6, del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 il quale dispone che il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa *"ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica"*;
- la circolare n. 5/2016 della Ragioneria generale dello Stato, illustrativa delle nuove regole sul pareggio di bilancio, la quale scrive al par. C.3 rubricato "Contenimento della spesa" quanto segue: *"Ne discende, pertanto, che, oltre a verificare le condizioni di copertura finanziaria, il predetto funzionario deve verificare anche la compatibilità della propria attività di impegno e pagamento con i limiti previsti di concorso degli enti territoriali ai saldi di finanza pubblica. In particolare, per l'anno 2016, deve verificare la coerenza della propria attività di impegno rispetto al prospetto obbligatorio allegato al bilancio di previsione (cfr. paragrafi C.1 e C.2). La violazione dell'obbligo di accertamento in questione comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa a carico del predetto funzionario"*;

Visti infine:

- il D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 118/2011, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Regolamento comunale dei contratti;
- il Regolamento comunale sui controlli interni;
- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;

- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Atteso che la presente determinazione diventerà esecutiva, ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che il presente provvedimento non è soggetto alla pubblicazione nella apposita sezione del sito web, in quanto non contiene alcun impegno di spesa;

D E T E R M I N A

- 1) Di dare atto che:
 - si procederà all'affidamento della fornitura di libri per la Biblioteca comunale per il periodo fino al 31.12.2018 mediante affidamento diretto, previa indagine di mercato con R.D.O a n. 5 operatori iscritti al Mercato Elettronico regionale Intercent- ER nella categoria "Libri per biblioteche", e con aggiudicazione alla Ditta offerente per il lotto unico il prezzo più basso, in quanto tipologia di fornitura rientrante nelle casistiche di cui all'art. 95 - lett. b) - del D.Lgs. n. 50/2016, determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume ordinato;
 - l'importo a base d'asta è fissato in € 9.000,00 (IVA assolta dall'editore);
- 2) Di approvare, a tal fine, lo schema di capitolato di gara contenente le condizioni contrattuali quale risulta dall'allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto, inoltre, che la suddetta spesa trova copertura al Cap. 51120 art. 59 "Acquisto libri biblioteca" del Piano Esecutivo di Gestione anno 2018;
- 4) Di dare atto, infine che, con successivo provvedimento del sottoscritto Direttore d'Area, a seguito dell'espletamento della procedura di R.D.O. di cui al punto 1) si procederà all'assunzione del relativo impegno di spesa a favore della Ditta affidataria della fornitura.

IL DIRETTORE DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA
(Dr.ssa Marina Busi)



Prot. n. AAAA/NNNNNNN

Data: _____

**R.D.O. PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE "E. DE AMICIS" DI ANZOLA DELL'EMILIA (BO) – CIG: _____
CAPITOLATO DI GARA**

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

La presente R.d.O. (Richiesta di Offerta) ha come oggetto la fornitura di pubblicazioni librarie per adulti, ragazzi e bambini, in lingua italiana e straniera, di narrativa e saggistica.

Si ritiene sufficientemente fornito un catalogo comprendente almeno 150.000 titoli e 2.500 editori, aggiornato annualmente con almeno 35.000 novità.

La biblioteca dovrà poter scegliere i libri da acquistare consultando un catalogo on-line del fornitore, contenente una scheda riassuntiva dei contenuti di ogni libro.

La biblioteca dovrà avere un proprio spazio web con proprio account dal quale provvedere direttamente a:

- inserire, controllare e gestire gli ordini;
- controllare la propria situazione contabile e l'emissione delle fatture;
- richiedere i resi.

ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara della presente R.d.O. è di **€ 9.000,00 (IVA inclusa in quanto assolta a monte dall'editore)**.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo della fornitura che la Ditta affidataria potrà eseguire nell'arco del periodo. Poiché i titoli che verranno acquistati non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica diverrà lo sconto applicato al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata. L'effetto dell'offerta sarà, quindi, di aumentare il 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.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste compresi la spedizione e il trasporto fino alla biblioteca.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Ditta affidataria, se non disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti del D.lgs 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Qualora ne ricorrano i presupposti e condizioni, l'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta affidataria le variazioni contrattuali.

La Ditta affidataria si obbliga ad eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico della Ditta affidataria.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto in oggetto viene affidato per il periodo fino al 31.12.2018. Il contratto stesso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale aggiudicato.

ART. 4 - LUOGO DI CONSEGNA E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE FORNITURE

Le forniture dovranno essere consegnate alla Biblioteca Comunale, Piazza Giovanni XXIII – 40011 Anzola dell'Emilia (BO) entro il termine massimo di 72 ore dal momento della conferma dell'ordine. Qualora, per qualsiasi motivo, dovessero verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione scritta anche a mezzo posta elettronica al servizio ordinante che, in tal caso, avrà facoltà di annullare l'ordinativo.

Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a segnalarlo. La Ditta affidataria è tenuta comunque a segnalare ogni problema che possa ostacolare o ritardare la completa evasione degli ordini.

Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di resa, anche se sui libri sono state applicate etichette o appositi timbri. Il reso deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte della Biblioteca, purché in questo caso i libri non siano stati timbrati o etichettati. L'eventuale sostituzione dei materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 30 giorni dalla richiesta.

ART. 5 - RESPONSABILE DELLA FORNITURA DELL'ENTE

Gli acquisti verranno gestiti autonomamente dalla Biblioteca "E. De Amicis" nella persona del Responsabile Dr. Paolo Toccarelli.

ART. 6 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La presente R.d.O. verrà aggiudicata alla Ditta offerente per il lotto unico il prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, determinato mediante percentuale unica di sconto sul prezzo di copertina dei volumi richiesti.

L'offerta economica, dovrà indicare lo sconto percentuale offerto.

I prezzi, al netto dello sconto offerto, dovranno essere comprensivi di ogni onere e spesa relativa anche agli eventuali servizi di resa.

L'Amministrazione si riserva inoltre di aggiudicare il contratto anche in presenza di una sola offerta valida.

A parità di offerta si procederà al sorteggio automatico ex aequo previsto dalla procedura telematica di valutazione delle offerte e aggiudicazione delle R.d.O. della piattaforma Intercent-Er.

Le Ditte, partecipando alla gara, dovranno sottoscrivere il presente capitolato per accettazione di tutte le condizioni in esso contenute, senza alcuna eccezione, pena esclusione.

I prezzi offerti dovranno rimanere invariati per l'intera durata contrattuale.

ART. 7 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura elettronica ai sensi della normativa vigente.

La fattura pervenuta sarà esaminata al fine di accertarne:

- la concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;
- l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Le fatture per la fornitura in oggetto andranno intestate a:

Comune di Anzola dell'Emilia, Via Grimandi 1, 40011 Anzola dell'Emilia (BO)

Si precisa che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del numero e data del contratto, del CIG (codice identificazione gara) e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica. Il Servizio di cui fa parte la Biblioteca comunale è identificato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: **FFCGA8**. Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Dovranno essere indicati, altresì, i dati necessari per il pagamento.

ART. 8 – PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 gg dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura. Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente alle forniture di cui si tratta.

Il pagamento avverrà mediante attraverso bonifico bancario, previa verifica della regolarità contributiva.

In ottemperanza al disposto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà essere indicato il numero di conto corrente bancario o postale dedicato al pagamento delle commesse pubbliche.

A tal fine, la Ditta affidataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni modifica relativa ai dati già trasmessi.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato alla Ditta assegnataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta affidataria, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato rispetto delle norme contrattuali in particolare in riferimento all'art. 4;
- subappalto non espressamente autorizzato dai Direttore dell'esecuzione del contratto;
- accertamento della sussistenza, in capo alla Ditta, di una delle condizioni del D. Lgs. n. 50/2016;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della Ditta affidataria per motivi non

- dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della Ditta assegnataria;
- Comporta altresì la risoluzione del contratto il mancato assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui all' art. 3 della L. n. 136/2010.
L'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R..

ART. 10 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Per i fini di cui agli articoli 2 e 17 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" si precisa che il D.P.R. n. 162/2013 e il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia sono pubblicati e scaricabili dal sito istituzionale dell'Ente www.comune.anzoladellemilia.bo.it alla sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali.

IL DIRETTORE DELL'AREA
SERVIZI ALLA PERSONA
(Dr.ssa Marina Busi)

Documento sottoscritto con firma digitale in base all'art. 20 del CAD – D.lgs. 82/2005



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Progressivo	Data	Oggetto
105	26/02/2018	PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio		Descrizione
2018	51120	2018	59	9.000,00 1.05.01.02.00	DEBITORI/CREDITORI DIVERSI	ACQUISTO LIBRI - BIBLIOTECA

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

9.000,00