



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 297 DEL 28/04/2014

FORNITURA LIBRI E DVD PER BIBLIOTECA E MEDIATECA COMUNALE  
ESERCIZIO 2014. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 03

**SERVIZIO**  
CENTRO CULTURALE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Francesco Rinaldini

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 45 del 28/06/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2013/2015;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta n. 11 del 15/1/2014, con la quale si prende atto che nel corso dell'esercizio provvisorio gli enti in sperimentazione possono impegnare mensilmente, per ciascun programma, spese non superiori ad un dodicesimo delle somme previste nel secondo esercizio dell'ultimo bilancio pluriennale, ridotte delle somme già impegnate negli esercizi precedenti, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

PREMESSO che la Biblioteca e la Mediateca Comunali hanno la necessità di integrare e rinnovare il proprio patrimonio librario e multimediale con l'evidente fine di essere un continuo valido punto di riferimento culturale per la cittadinanza che a tale servizio si rivolge per le proprie necessità formative, istruttive ed intellettuali;

PREMESSO che nel 2013 i servizi di Biblioteca e Mediateca hanno registrato 54179 presenze, i prestiti sono stati 19210, in mediateca sono state registrate 22583 presenze ;

### ACCERTATO:

- che il genere di prestazioni e forniture non rientrano, alla data della presente determinazione a contrarre, tra le categorie presenti nelle Convenzioni attive Consip e sono pertanto escluse dall'applicazione della normativa vigente per tali servizi ;
- che non sono presenti nel MEPA, alla data della presente determinazione a contrarre, le forniture oggetto della presente determinazione;

DATO atto quindi del rispetto dell'art. 26 comma 3 bis della legge 488/99;

CONSIDERATO che la fornitura dei suindicati beni prevedendo un importo inferiore ad € 40.000,00, rientra tra quelli eseguibili in economia ad affidamento diretto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 125, comma 11) del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici) e dell'art. 7), comma 1, lett. b), del vigente Regolamento Comunale per lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 15/03/2007 e precisamente:

- libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico

Vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, avente ad oggetto: *“Indicazioni operative inerenti la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara nei contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, con particolare riferimento all'ipotesi di cui all'art. 122, comma 7-bis del D.Lgs. 163/2006”* e precisamente, il punto 1.1 – **Gli affidamenti in economia** – nel quale, all'ultimo comma, si specifica che per servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile unico del procedimento;

Vista la determinazione n. 8 del 14/12/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, avente ad oggetto: “*Indicazioni operative inerenti la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara nei contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria dopo le modifiche introdotte dal decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito in legge dalla legge 12 luglio 2011, n. 106*”, in particolare il punto 2) – **Affidamenti diretti** – che ribadisce la possibilità per il responsabile del procedimento di affidare direttamente appalti di servizi e forniture il cui importo risulti inferiore ad € 40.000,00 ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.lgs. 163/2006, indicando di raccordare il valore della soglia di € 20.000,00 di cui all'art. 267 del Regolamento che disciplina gli affidamenti dei servizi di importo inferiore a € 100.000,00 con quello indicato nell'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice di € 40.000,00;

RITENUTO pertanto di dover procedere ad autonoma procedura d'acquisto con richiesta d'offerta agli operatori economici sotto indicati:

LEGGERE via Grumello, 57 Bergamo p.i. 02511020162

DEA Mediagroup Via Boccacelli, 27 Roma p.i. 00901181008

LICOSA Spa via Duca di Calabria Firenze 004331920487

EINAUDI editore : Libreria Punto Einaudi Rimini

LIBRERIA Mondadori via Bovio Cattolica

RITENUTO inoltre di stabilire il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 83 del Dlgs 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni a favore dell'offerta con il prezzo più basso;

VISTA la lettera invito allegata al presente atto quale parte integrante nella quale vengono indicati i tempi e le modalità richieste per la fornitura in parola;

VISTI gli allegati A, B, C, D, da presentare unitamente all'offerta;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;

- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

per tutte le ragioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente recepite di procedere alla richiesta di preventivo per l'affidamento della fornitura di libri per la Biblioteca Comunale per l'esercizio finanziario 2014;

di invitare a formulare offerta le seguenti ditte:

LEGGERE via Grumello, 57 Bergamo p.i. 02511020162

DEA Mediagroup Via Boccacelli, 27 Roma p.i. 00901181008

LICOSA Spa via Duca di Calabria Firenze 004331920487

EINAUDI editore via Biancamano, 2 Torino P.I. 07022140011: Punto Einaudi  
Rimini;

LIBRERIA Mondadori via Bovio Cattolica

di stabile che il criterio di aggiudicazione della fornitura di cui all'art. 83 del  
Dlgs163/2006 e s.m.i , è dell'offerta al prezzo più basso;

di approvare lo schema di richiesta/lettera invito da trasmettere ai fornitori sopra  
indicati parte integrante del presente atto;

di dare atto che gli impegni di spesa verranno effettuati con successivi atti  
compatibilmente con le risorse assegnate al Settore;

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità  
contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 28/04/2014

Firmato

*RINALDINI FRANCESCO / ArubaPEC S.p.A.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice  
dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)

**SETTORE 3 SERVIZI CULTURALI**  
Biblioteca Comunale



Prot. n.

Invio : posta certificata  
mail

Cattolica,

Alle Ditte in indirizzo

**Oggetto: Ricerca di mercato per l'affidamento in economia della fornitura di pubblicazioni e dvd per la Biblioteca Comunale di Cattolica.**

## **1. Oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche ed importo previsto**

Con la presente si richiede l'invio del Vostro migliore preventivo-offerta per la fornitura di monografie, novità editoriali, dvd per la Biblioteca Comunale di Cattolica. L'importo della fornitura è € 10.000,00 (I.V.A. assolta alla fonte dagli editori) . La fornitura dovrà comprendere la distribuzione di tutte le case editrici presenti sul territorio nazionale, il servizio ordini automatizzato, la copertinatura dei volumi, il servizio novità

### **A) SERVIZIO ORDINI**

Il materiale dovrà essere consegnato presso la Biblioteca Comunale di Cattolica – P.zza della Repubblica, 31 rispettando le seguenti condizioni:

- 1) la Biblioteca potrà inviare la lista degli ordini tramite fax, posta, posta elettronica, banca dati automatizzata fornita dal Fornitore, anche alternativamente e cambiare mezzo in ogni momento. Gli ordini inviati dalla Biblioteca dovranno contenere i dati identificativi essenziali (autore, titolo, editore, data di pubblicazione) e i dati amministrativi necessari per la compilazione corretta delle fatture.
- 2) gli ordini dovranno essere evasi entro 20 gg. continuativi dalla data di trasmissione; gli ordini che non potranno essere evasi entro detto termine dovranno essere restituiti alla biblioteca interessata con specifica e puntuale indicazione del motivo; in caso di mancata o valida motivazione, si considereranno annullati o revocati senza che il Fornitore abbia nulla a pretendere dall'Amministrazione Comunale. Resta inteso che per titoli di difficile reperimento (pubblicazioni di enti e associazioni o non distribuite attraverso i consueti canali distributivi), i tempi di consegna potranno essere concordati tra le parti. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accettare ritardi dovuti a cause di forza maggiore nelle consegne oltre i termini stabiliti;
- 3) la Biblioteca può richiedere consegne dichiarate urgenti nel numero massimo di trenta titoli all'anno che dovranno essere evase dal Fornitore entro e non oltre 8 giorni dalla data di ricevimento dell'ordine;
- 4) le spese d'imballo, trasporto, consegna e ritiro presso sono a totale carico del Fornitore, anche per materiale in visione non trattenuto e per materiale reso;
- 5) la consegna e la messa in piano delle forniture presso i locali indicati della Biblioteca sono a cura, spese e rischio del Fornitore.

## 2. Termine e modalità di presentazione dei preventivi-offerta

Per partecipare alla ricerca di mercato dovranno essere inviati al Comune di Cattolica- Biblioteca Comunale Piazza della Repubblica, 31 entro il..... con posta certificata comunecattolica.legalmailpa.it i documenti seguenti:

- 1) **la presente lettera d'invito**, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante;
- 2) **l'istanza di partecipazione (Modello A)**, sottoscritta dal legale rappresentante;
- 3) **il modello B**, sottoscritto dal legale rappresentante;
- 4) **il modello C**, sottoscritto dal legale rappresentante;
- 5) **il preventivo-offerta (Modello D)** sottoscritto dal legale rappresentante della ditta.

*La sottoscrizione del legale rappresentante della ditta potrà essere autenticata ai sensi di legge, ovvero dovrà essere allegata all'istanza, debitamente sottoscritta, copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.*

## 3. Periodo in giorni della validità del preventivo-offerta

Il preventivo-offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni a decorrere dal giorno di presentazione dell'offerta.

## 4. Termine per l'esecuzione della prestazione

L'esecuzione della prestazione avrà luogo nel corso dell'anno 2014.

## 5. Criterio di aggiudicazione e redazione del preventivo-offerta

Al termine della ricerca di mercato, si procederà ad affidare la fornitura alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso. La ditta partecipante dovrà inviare il preventivo-offerta compilando il modello D, allegato alla presente, indicando il ribasso percentuale unico, espresso in cifre ed in lettere, da applicare sul prezzo di copertina delle pubblicazioni che saranno ordinate. Tale ribasso, nella parte espressa in cifre, dovrà contenere un numero massimo di 2 decimali. Il preventivo-offerta dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta, con firma leggibile, apposta per esteso e non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte. Il preventivo-offerta dovrà intendersi comprensivo di tutte le spese generali che il Fornitore dovrà sostenere per l'esecuzione della fornitura, in particolare di eventuali costi relativi alla sicurezza, che il Fornitore dovrà affrontare per l'espletamento della fornitura. Tali costi non sono soggetti a ribasso.

Si comunica che la L. 112/2013 di conversione del D.L. n. 91/2013 ("Disposizioni urgenti per la tutela, la valorizzazione e il rilancio dei beni e delle attività culturali e del turismo") ha modificato l'art. 2 della L. 128/2011, eliminando di fatto il limite allo sconto superiore al 20% sul prezzo di acquisto dei libri venduti a biblioteche pubbliche.

**TERMINE DI RICHIESTA DI CHIARIMENTI:** le richieste di chiarimento dovranno pervenire entro non oltre le ore 12 del giorno ....., dal martedì al venerdì dalle ore 9.15 alle ore 13.00 alla dott.ssa Giuseppina Macaluso inviando una e-mail all'indirizzo [giusem@cattolica.net](mailto:giusem@cattolica.net) tel. 0541 966604.

## 6. Oneri assicurativi e previdenziali, sicurezza sul lavoro e retribuzione dei dipendenti

Il Fornitore assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si obbliga ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni e le penalità indicate nella presente lettera (dichiarazione già prevista nel modello A "istanza di partecipazione")

## 7. Termini di pagamento

Il pagamento da parte del Comune di Cattolica avverrà in seguito alla consegna ed al riscontro della regolare esecuzione della fornitura (di cui ai singoli ordini). Non verrà corrisposto alcun pagamento per le forniture non effettuate, né per le forniture rese non conformi all'ordine, né per gli ordini non evasi nei termini indicati dalla presente lettera o di volta in volta concordati..

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

Comune di Cattolica/Biblioteca Comunale – P.zza della Roosevelt 5 cap. 47841 Cattolica, Codice fiscale Partita I.V.A. 00343840401 dovranno corrispondere agli ordini inviati e contenere:

- i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa (indicati nella comunicazione di affidamento della fornitura);

- il titolo di ogni pubblicazione fornita con a fianco di ognuno indicato il prezzo di copertina/listino;
- l'importo complessivo derivante dai costi unitari;
- l'applicazione dello sconto in percentuale;

L'invio delle fatture in formato .pdf può essere effettuato all'indirizzo giusem@cattolica.net

Il pagamento sarà effettuato nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010, il pagamento delle prestazioni relative alla fornitura è subordinato alla regolarità del versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo le risultanze del D.U.R.C. In caso di contestazioni i pagamenti saranno sospesi. Il Fornitore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 ss.mm..

#### **8. Requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico**

Per partecipare alla ricerca di mercato è necessario possedere i seguenti requisiti soggettivi:

- rientrare nelle categorie di cui all'art. 34 del D. Lgs. 163/2006;
- essere iscritti al registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- insussistenza delle cause di esclusione alla partecipazione alle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006;
- non trovarsi nel periodo di emersione dal lavoro irregolare di cui all'art. 1-bis, comma 14, della L. 383/2001;
- non essere soggetto a sanzione comportante il divieto a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) del D.Lgs. 231/2001;
- tassativo rispetto del CCNL di categoria e, se esistenti, di integrativi territoriali e/o aziendali, delle norme di sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e degli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili L. 68/1999.

La dichiarazione del possesso di quanto sopra è già presente nel modello A "istanza di partecipazione".

#### **9. Modalità di svolgimento del procedimento di ricerca di mercato**

Il Dirigente del Settore procederà alla raccolta del materiale pervenuto, alla verifica della regolarità e completezza dello stesso ed alla individuazione del Fornitore che ha presentato il preventivo-offerta con il prezzo più basso. L'aggiudicazione definitiva della fornitura avverrà mediante adozione di determinazione dirigenziale; che diverrà efficace a seguito di esito positivo della verifica di possesso dei requisiti generali di idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 163/2006.

#### **10. Ulteriori informazioni**

- Il finanziamento consiste in mezzi propri del Comune di Cattolica
  - Nel caso che i migliori preventivi-offerte siano uguali si applicherà il principio della rotazione. La fornitura sarà aggiudicata anche se una sola ditta parteciperà alla ricerca di mercato.
  - L'Amministrazione, in via di autotutela, si riserva in ogni caso la facoltà – a suo insindacabile giudizio – di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna di risarcimento od altro da parte dei partecipanti alla ricerca di mercato.
  - E' esclusa preventivamente la redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione del rischio), ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D. Lgs. 81/2008.
  - L'affidatario si impegna a rispettare, pena recesso da parte del Comune di Cattolica, gli obblighi imposti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici, che sarà inviato via e-mail ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.P.R.16/4/2013 n. 62. e del codice di comportamento dei collaboratori del Comune di Imola, adottato con deliberazione C.C. n. 4 del 15/01/2014, che sarà inviato via e-mail ai sensi dell'art. 17 del codice stesso.

- Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, si comunica che i dati concernenti il provvedimento amministrativo di affidamento del presente servizio saranno pubblicati.
- Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, i dati forniti dalle imprese al Comune di Cattolica saranno raccolti e trattati ai fini della ricerca di mercato. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e potranno essere comunicati:
  - Al personale interno dell'Amministrazione interessato dal procedimento;
  - Ai concorrenti che partecipino alla ricerca di mercato e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/90;
  - Altri soggetti della Pubblica Amministrazione.

- Ai sensi dell'art. 79 del D. Lgs. 163/2006, successivamente all'affidamento della fornitura, tutte le ditte che hanno partecipato alla ricerca di mercato saranno informate dell'esito del procedimento.

- Ai sensi dell'art. 1 comma 13 del D.L. 95/12, nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'[articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488](#) successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore 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](#), la scrivente amministrazione sarà costretta a recedere dal presente contratto.

– Responsabile del procedimento: Giuseppina Macaluso

– - **Allegati:**

1. *Istanza di partecipazione (Modello A)*
2. *Dichiarazione circa l'assenza delle cause di esclusione ex art. 38 D. Lgs 163/2006 (Modello B)*
3. *Dichiarazione ex art. 38 c. 1 lett. c) D.Lgs 163/2006 relativa ai soggetti cessati nella carica nell'anno antecedente la data d'invio della presente lettera d'invito (Modello C)*
4. *Modulo preventivo-offerta (Modello D)*

PER ACCETTAZIONE  
(timbro della ditta e firma)

