



III SETTORE – Servizio Pubblica Istruzione, Biblioteca

AVVISO PUBBLICO

Finalizzato alla costituzione di un elenco di operatori economici aventi codice ATECO principale 47.61 (Commercio al dettaglio di libri in esercizi specializzati) da invitare a successive procedure di affidamento di forniture librerie per la biblioteca comunale "G. Manzù".

PREMESSO CHE:

- con Decreto ministeriale rep. 8 del 14/01/2022 del Ministero della Cultura, sono state individuate le modalità di assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno 2022 per il sostegno del libro e della filiera dell'editoria libraria, da destinare alle biblioteche aperte al pubblico, dello Stato, degli enti territoriali e di istituzioni private non a fini di lucro;
- il Comune di Aprilia ha presentato, tramite l'apposita piattaforma informatica del MiBACT l'istanza per la richiesta di contributo finalizzato all'acquisto di libri per la Biblioteca Comunale "G. Manzù";
- con Decreto della Direzione generale biblioteche e diritto d'autore, n. 502 del 11.07.2022, il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, ha approvato l'elenco delle biblioteche beneficiarie, dal quale risulta che alla Biblioteca comunale "GIACOMO MANZU" di Aprilia è stato attribuito un contributo di € 4.366,09;
- il Comune di Aprilia provvede altresì annualmente all'incremento del patrimonio librario della biblioteca comunale "G. Manzù" ai sensi della Legge regionale n. 24/2019;

CIO' PREMESSO

Il Comune di Aprilia, emana il seguente AVVISO PUBBLICO finalizzato alla costituzione di un elenco di operatori economici da invitare per l'acquisto di libri per la Biblioteca Comunale "GIACOMO MANZU", da effettuare con le risorse del Fondo di cui al Decreto ministeriale rep. 8 del 14/01/2022 del Ministero della Cultura e per le altre ulteriori forniture di libri per la biblioteca comunale che siano da effettuare nell'arco di un anno;

1. FINALITA' DELL'ELENCO

Il presente avviso pubblico è finalizzato a costituire un elenco di operatori economici individuati come "Librerie" da invitare a successive procedure di affidamento di forniture librerie, effettuate nel rispetto del D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti pubblici), così come modificato dalla L. 120/2020 (decreto semplificazioni).

In particolare, l'Elenco, in fase di prima applicazione, sarà utilizzato per individuare le librerie a cui affidare la fornitura di libri a valere sul contributo concesso dal Ministero della Cultura ai sensi del rep. 8 del 14/01/2022.

Gli operatori economici in possesso dei requisiti di seguito indicati sono invitati a presentare domanda di iscrizione nell'Elenco, con le modalità di seguito descritte.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono richiedere l'iscrizione all'Elenco le librerie operanti nel territorio del Comune di Aprilia e della provincia di Latina che:

- abbiano il Codice ATECO principale 47.61 (Commercio al dettaglio di libri in esercizi specializzati);

Attraverso la presentazione della domanda di iscrizione nell'elenco il sottoscrittore si impegna a:

- garantire la fornitura di libri di editori diversi;
- garantire la fornitura e la fatturazione elettronica dei libri richiesti non oltre il termine di 20 giorni dall'affidamento della fornitura;

Tutti gli operatori economici dovranno autocertificare – a pena di esclusione l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016 e dichiarare:

- l'iscrizione alla C.C.I.A.A. (se soggetto ad obbligo di iscrizione);
- l'assenza di procedimenti contenziosi in corso con il Comune di Aprilia;
- di non commerciare esclusivamente libri usati.

3. COSTITUZIONE DELL'ELENCO, CRITERI DI SELEZIONE E PER LA FORNITURA:

Al fine di costituire l'elenco in oggetto, saranno selezionati gli operatori, sulla base dei criteri di seguito indicati:

- Principio di rotazione: sarà data priorità agli operatori economici che non hanno ottenuto affidamenti di forniture librerie nel triennio 2019-2021;
- Prossimità alle Biblioteche: vicinanza territoriale dell'operatore economico alla Biblioteca "G. Manzù" indicata in premessa, destinataria della fornitura;

In caso di eventuali situazioni di parità verrà preso in considerazione l'ordine cronologico di protocollo di arrivo della domanda .

La selezione di cui sopra sarà svolta pertanto seguendo il seguente ordine:

- In primo luogo, le librerie che non hanno ottenuto affidamenti nel triennio precedente il presente avviso;
- in secondo luogo verranno inserite in elenco le librerie territorialmente più vicine alle Biblioteche di riferimento e di seguito quelle più distanti.

La lista dei libri da acquisire con ciascuna fornitura, potrà essere suddivisa in lotti (fino al massimo di 3), per la cui fornitura di ciascuno dei quali saranno invitate a presentare l'offerta le librerie secondo l'ordine progressivo riportato nell'elenco approvato.

Per le forniture successive alla prima, da effettuare nel corso dell'anno dall'approvazione dell'elenco, saranno invitate, secondo l'ordine dell'elenco, le librerie che non sono state invitate ad effettuare la prima fornitura.

Esaurita la lista delle librerie presenti in elenco, per eventuali ulteriori forniture da effettuarsi, potranno essere nuovamente invitate le librerie che nel corso dell'anno hanno già effettuato fornitura per la biblioteca comunale, sempre nel rispetto del principio di rotazione.

Il prezzo offerto per ciascun libro non potrà essere superiore a quello di vendita al pubblico fissato dall'editore ai sensi dell'art. 2 comma 1 della L. 128/2011.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: pubblicaistruzione@pec.comune.aprilia.it entro le ore 13.00 del 14/9/2022.

Alla documentazione di cui sopra dovrà essere allegata, a pena di esclusione, copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

Il possesso e l'indicazione, in fase di iscrizione, di una casella PEC sono obbligatori al fine di garantire la massima certezza al flusso delle comunicazioni.

5. ISTRUTTORIA , APPROVAZIONE DELL'ELENCO

Le domande regolarmente pervenute saranno esaminate, ed approvate con apposito provvedimento Pubblicato sul sito internet del comune di Aprilia;

6. DURATA DELL'ELENCO

L'Elenco istituito attraverso la presente procedura ha validità annuale a far data dalla sua approvazione.

7. MODALITA' DI GESTIONE DELL'ELENCO

L'iscrizione all'elenco comporta l'accettazione incondizionata di quanto contenuto nel presente avviso ed eventuali integrazioni e modificazioni.

Gli operatori economici accreditati all'elenco dovranno rispettare quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici e di essere in regola con il D.U.R.C. (documento unico regolarità contributiva)

Ciascun operatore economico presente in Elenco si impegna a comunicare eventuali variazioni della propria situazione ed in particolare dei requisiti di ammissione e degli stati o fatti autocertificati, entro e non oltre 15 giorni dal loro verificarsi.

Tutte le comunicazioni saranno recapitate a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato dall'operatore economico in fase di iscrizione all'Elenco.

Gli operatori economici, limitatamente all'arco temporale indicato all'art. 6, rimangono iscritti all'elenco fino a quando non interviene apposito provvedimento di cancellazione.

La cancellazione dall'elenco è disposta d' ufficio nei seguenti casi:

- a) cessazione di attività;
- b) richiesta di cancellazione presentata dall'operatore economico interessato;
- c) mancato aggiornamento/conferma dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
- d) qualora si verificano i presupposti per la risoluzione del contratto, di cui alla vigente normativa in tema di appalti pubblici;
- e) qualora l'operatore economico abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante o che abbia commesso un errore grave

nell'esercizio dell'attività professionale;

f) qualora venga accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di iscrizione all'elenco, ai sensi del precedente art. 4, in merito al possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti, sia di ordine generale che speciale, a seguito di controlli, nonché a seguito delle verifiche effettuate in sede di aggiudicazione, Fermo restando le ulteriori responsabilità civili e penali in materia di false dichiarazioni;

g) perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco;

h) qualora l'operatore economico non abbia risposto a due inviti consecutivi a presentare offerta. Nei casi di cui al suddetto punto lettere d) e) f) g), la cancellazione dall'elenco avviene mediante comunicazione attivata dall'Amministrazione, che notifica all'operatore economico l'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio tramite l'invio di una PEC contenente sintetica motivazione.

8. MODALITA' DI GESTIONE DELLA FORNITURA

Le forniture e consegna dei materiali ordinati dovrà essere effettuata presso la sede della Biblioteca Comunale "G. Manzù", senza oneri aggiuntivi, nel rispetto dei limiti di tempo previsti dal presente avviso.

A consegna avvenuta, il Referente individuato presso la Biblioteca comunale destinataria dei beni, provvederà al controllo del materiale fornito per accertare che esso sia conforme a quanto richiesto, entro 10 giorni dalla consegna della fornitura.

Solo in seguito all'esito positivo del controllo suddetto potrà essere emessa fattura elettronica.

Il materiale eventualmente rifiutato, perché non rispondente alle richieste, oppure risultante difettoso, dovrà essere ritirato e/o sostituito. In tal caso la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg., di provvedere alla sostituzione del medesimo con altro dello stesso genere, rispondente alle richieste. Il materiale rifiutato dovrà essere ritirato immediatamente dalla Ditta aggiudicataria a proprio onere e spese; in difetto, il materiale rimane nei locali di proprietà della Stazione Appaltante a rischio, pericolo e spese della Ditta aggiudicataria, con esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità per la sua conservazione e custodia.

9. RISERVE

L'Amministrazione si riserva di utilizzare l'elenco anche per successive forniture finalizzate al sostegno della filiera editoriale locale nonché per ogni altro uso consentito dalla legge.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di invitare operatori non presenti nell'Elenco per affidamenti inferiori a 40.000 Euro IVA esclusa, ai sensi del Codice Appalti, così come modificato dalla L. 120/2020 (decreto semplificazioni), qualora lo ritenga opportuno, in considerazione, ad esempio, dell'oggetto del contratto, della particolare specializzazione della fornitura richiesta, della mancanza di un congruo numero di operatori economici presenti nell'Elenco ecc.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare il procedimento avviato con il presente avviso pubblico senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

La presentazione della domanda di inclusione nell'elenco non costituisce automaticamente diritto ad affidamenti di fornitura, i quali potranno essere disposti solamente con appositi e successivi atti del Dirigente competente.

Qualora l'importo dei singoli affidamenti dovesse superare quello indicato all'art. 1, comma 450 della legge 27/12/2006, n. 296, come modificato dall'articolo 1 della legge 30/12/2018, n. 145 (ovvero € 5.000,00), l'affidamento sarà effettuato telematicamente sulla piattaforma telematica albo fornitori utilizzata dall'Ente.

10. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Le dichiarazioni non corrispondenti a verità e l'utilizzo di atti falsi, l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità, comporteranno l'esclusione del soggetto dall'assegnazione delle risorse nonché l'applicazione delle fattispecie previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: INFORMATIVA

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.
2. Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.
3. I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.
4. I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente.
5. I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.
6. I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.
7. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguenti recapiti: segreteria generale@comune.aprilia.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: <https://www.comune.aprilia.it/amm-trasparente/dirittidegli-interessati/>;
8. Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione

delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

12. NORMA DI COORDINAMENTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Per eventuali informazioni sul presente avviso è possibile contattare:

Servizio Pubblica Istruzione

Tel 0692018638 / 635

pubblicaistruzione@comune.aprilia.lt.it

Il Dirigente del III Settore

Dott.ssa Teresa Marino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs. n. 85/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma digitale