



Settore Scuola, Cultura, Sport, Tempo libero
Servizio Cultura e Biblioteca

OGGETTO: AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI MATERIALE LIBRARIO E MULTIMEDIALE PER LA BIBLIOTECA CIVICA DI GALLARATE TRIENNIO 2026 – 2028

Il Comune di Gallarate tra i propri obiettivi si pone la promozione della lettura, nonché l'aggiornamento e l'ampliamento del patrimonio bibliografico a beneficio della collettività. Essendo scaduto il contratto di fornitura del materiale librario e multimediale per la Biblioteca Civica, si rende necessario procedere con un nuovo affidamento di detto servizio, per il triennio 2026-2028, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine si ritiene opportuno procedere ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 che prevede la possibilità di affidamento diretto di forniture e servizi per importi inferiori a 140.000,00 euro, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, procedendo a seguito di consultazione di operatori economici presenti sul mercato, attraverso la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ex artt. 26 e 26 del D. Lgs. 31/03/2023, n. 36 detenuta dell'Ente in service.

La ricezione delle proposte non vincola in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce diritto o interesse legittimo a favore dei soggetti coinvolti. Sin da ora il Comune di Gallarate si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare la presente procedura senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori interessati: in caso di sospensione della procedura, ai partecipanti non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Gallarate – Via Verdi n. 2 – 21013 Gallarate (VA)

P.I. 00560180127

www.comune.gallarate.va.it protocollo@pec.comune.gallarate.va.it

Settore scuola, cultura, sport, tempo libero

Dirigente

Dr.ssa Lorena Corio – e-mail lorenacorio@comune.gallarate.va.it

Responsabile Unico del Progetto

Barbara Mattiolo - e-mail barbaramattiolo@comune.gallarate.va.it

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Fornitura di novità editoriali e opere in catalogo relative a tutta la produzione editoriale italiana, appartenenti alle diverse aree disciplinari, di tutti i generi e tipologie, per adulti, ragazzi e bambini, inclusi prodotti multimediali, posti in vendita sul mercato italiano in numero e tipo indeterminato, in adempimento al compito istituzionale della Biblioteca civica.

La fornitura riguarda, in parte minore, anche l'editoria per adulti, ragazzi e bambini in lingua straniera e opere di editoria locale. Tali documenti verranno selezionati nel corso dell'anno dai bibliotecari del Comune di Gallarate sino ad esaurimento dell'impegno di spesa.

La fornitura si intende comprensiva di ogni onere di imballaggio, trasporto, carico e scarico a destinazione, nonché di qualsiasi altro servizio accessorio, onere o spesa inerente alla consegna presso la sede della Biblioteca Civica (Via De Magri n. 1 o, a richiesta, Piazza San Lorenzo n. 5) indipendentemente dal numero delle spedizioni richieste e rispettandone gli orari di apertura.

IMPORTO STIMATO PER L'APPALTO

Costo totale del servizio per il triennio 2026-2028: € 24.900,00 oltre IVA nella misura e nelle forme di legge.

Il costo contrattuale comprende tutti costi, tenuto conto che sul materiale librario l'iva è assolta dall'editore ai sensi dell'art. 74 lett.c del D.P.R. 633/72.

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Triennio 2026 – 2028 dalla data di affidamento del servizio al 31 dicembre 2028.

CONDIZIONI MINIME DELL'AFFIDAMENTO

La fornitura dovrà svolgersi tramite un **canale di acquisto on-line** con catalogo di vendita accessibile via web, mediante codici di autenticazione personali.

Il catalogo on line dovrà:

- presentare i materiali oggetto dell'appalto di cui all'articolo 1;
- presentare per ogni titolo a catalogo una scheda comprendente almeno le seguenti informazioni: titolo, autore, editore, collana, formato, prezzo, numero standard, una modalità di indicizzazione del contenuto di ogni titolo proposto (abstract\soggetto\argomento\genere);
- consistere in almeno 300.000 record bibliografici relativi a libri e altri materiali e garantire la copertura delle case editrici italiane (incluse quelle minori) per un'evasione degli ordini pari almeno al 90%;
- essere aggiornato almeno mensilmente;
- consentire la ricerca almeno per titolo, autore, editore, numero standard;
- fornire un completo e dettagliato aiuto in linea per il suo utilizzo;
- consentire la creazione e l'incremento di un carrello per ciascuna delle due sedi della biblioteca civica;
- consentire la creazione di un utente amministratore (coordinatore) con diritto di lettura degli ordini degli utenti (sedi biblioteca);
- consentire l'inoltro on-line di comunicazioni, segnalazioni, reclami;
- consentire in tempo reale l'accesso alle informazioni sullo stato dei singoli ordini per ciascuna sede della biblioteca;
- fornire report contabili analitici per biblioteca.

Gli ordinativi dovranno essere consegnati presso le sedi indicate entro e non oltre 30 giorni solari dalla data di trasmissione della richiesta, termine oltre il quale l'ordine si considererà annullato, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a pretendere dall'Amministrazione comunale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accettare il materiale consegnato dopo il 30° giorno; in caso di mancata accettazione, esso verrà considerato erroneamente inviato e quindi dovrà essere ritirato dal fornitore.

Gli ordini prevedono di norma un numero minimo di dieci libri e il fornitore non potrà addurre come giustificazione del ritardo nella consegna la non disponibilità della totalità delle opere ordinate.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare entro 15 giorni dall'ordine di fornitura l'eventuale indisponibilità sul mercato dei titoli ordinati.

Ogni consegna dovrà essere accompagnata da bolle di consegna, riportanti l'elenco (ordinato in base agli ordini di riferimento) dei materiali forniti e dei relativi prezzi.

ONERI E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'operatore economico dovrà garantire la fornitura richiesta secondo quanto descritto nel presente documento. La procedura di affidamento avverrà tramite la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ex artt. 25 e 26 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 detenuta dall'Ente in service.

Il compenso è onnicomprensivo e tiene conto dei trasferimenti necessari a svolgere il servizio.

L'Aggiudicatario deve garantire una percentuale minima di evasione degli ordini non inferiore al 90% dei titoli in commercio ordinati.

Libri e multimediali ordinati verranno consegnati a cura del fornitore presso la sede della Biblioteca civica (via De Magri n. 1) rispettandone gli orari di apertura.

Le forniture sono soggette a controllo quantitativo e qualitativo da parte dei bibliotecari: forniture non conformi, documenti erroneamente ordinati e/o pubblicazioni rovinate o fallate, anche se già catalogate, saranno restituite senza oneri aggiuntivi a carico del Comune di Gallarate.

VARIAZIONI

Ogni variazione alla presente descrizione del servizio che intervenga dopo la sottoscrizione del contratto e in corso di sua vigenza, dovrà essere concordata tra le parti e costituire oggetto di provvedimento aggiuntivo.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'operatore economico dovrà garantire la fornitura ininterrottamente per tutta la durata del contratto. Dovrà garantire inoltre un servizio clienti dedicato per la rapida presa in carico di eventuali problemi e indicare obbligatoriamente il nominativo di un proprio Referente, unico e qualificato, al quale affidare il compito della gestione operativa, del controllo della fornitura e del mantenimento dei necessari contatti con l'Amministrazione comunale. L'impresa svolgerà la propria attività con la più ampia autonomia gestionale e organizzativa, avvalendosi esclusivamente di proprio personale. Nell'esecuzione della fornitura avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti la fornitura stessa e di osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Saranno a totale carico dell'Aggiudicatario gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. L'Aggiudicatario sarà responsabile della rispondenza alle norme di legge delle attrezzature utilizzate, nonché dell'adozione delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante la fornitura. È direttamente responsabile dell'operato del personale addetto alle singole fasi della fornitura.

L'operatore economico sarà considerato responsabile dei danni che, durante il periodo contrattuale, nel corso di esecuzione della fornitura, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione comunale, agli utenti, alle persone e alle cose, sia del Comune che di terzi, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. In ogni caso la Ditta stessa dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati.

L'impresa assume inoltre gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e si impegna a fornire tutte le relative informazioni alla Stazione appaltante.

L'operatore economico dovrà essere in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dovrà attestare:

- di non avere rapporti incompatibili e/o contenziosi in corso con Amministrazioni o con altri Enti, né rapporti che siano in contrasto con l'incarico da ricevere;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico medesimo;
- il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale previsti dal Codice;
- l'assolvimento degli obblighi di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

PERSONALE

La fornitura dovrà essere espletata con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale adibito alla fornitura è tenuto a un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso. L'Aggiudicatario impegna se stesso e i propri dipendenti al rispetto degli obblighi di comportamento di cui all'art. 2, c. 3 del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165". L'operatore economico si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

PAGAMENTI

Il fornitore emetterà fatture elettroniche riepilogative ogni due mesi (una per ciascuna linea di acquisto: libri per adulti, libri per ragazzi, materiale multimediale) intestate all'ente appaltatore, recanti l'elenco dettagliato dei titoli forniti, il prezzo di copertina e lo sconto applicato.

Nel tracciato delle fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente essere inseriti tutti i dati che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione. Il pagamento verrà effettuato esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, previa verifica della regolarità della fornitura svolta, nonché della regolarità contributiva e previdenziale dell'affidatario ai sensi della normativa vigente.

La fornitura dovrà essere conforme al materiale ordinato; il materiale inviato per errore, deteriorato o

difettoso dovrà essere ritirato e/o sostituito entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'errore o del difetto, a carico del fornitore e senza alcun onere per la biblioteca, anche se lo stesso è stato inventariato e/o timbrato.

I resi di entrambe le sedi della biblioteca verranno raccolti presso la sede di Via De Magri n. 1, in modo da poter effettuare periodicamente invii cumulativi.

REVOCA DELL'AFFIDAMENTO

L'Amministrazione Comunale può procedere alla revoca dell'affidamento per rilevanti motivi di interesse pubblico. L'atto di revoca è preceduto da formale comunicazione all'affidatario inviata mediante PEC. La revoca è disposta con specifico atto dell'Amministrazione Comunale ed ha effetto dal giorno stabilito nell'atto stesso.

PENALITÀ

Qualora le attività previste nella presente descrizione della fornitura non vengano svolte correttamente nei tempi previsti, e/o cause non imputabili a forza maggiore non consentano la realizzazione delle prestazioni, sarà applicata una penale calcolata in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10% di detto ammontare netto contrattuale, ai sensi dell'art. 126 del Codice dei Contratti.

ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il soggetto aggiudicatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la fornitura oggetto della presente descrizione con le modalità ed i tempi previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altri l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'operatore economico, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

DECADENZA DELLE CONDIZIONI DI AFFIDAMENTO

La decadenza dall'affidamento opera di diritto quando nei confronti dell'aggiudicatario sia stata applicata, con provvedimento definitivo, una misura di prevenzione ai sensi della L. 575 del 31/5/ 1965 e ss.mm.ii.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti situazioni:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, debitamente contestate;
- inadempienze gravi nella fornitura, quali insufficienza di mezzi e personale, mancata continuità e insufficiente qualità del servizio, mancato rispetto dei termini, gravi irregolarità o negligenze;
- arbitraria interruzione, da parte dell'Aggiudicatario, della fornitura oggetto dell'appalto;
- revoca delle autorizzazioni o perdita delle condizioni previste dalla normativa vigente per l'esercizio delle attività inerenti alle forniture di cui al presente avviso;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione, totale o parziale, dell'attività appaltata;
- inosservanza degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- inosservanza delle norme riguardanti il personale dipendente e mancata applicazione dei Contratti collettivi;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile;
- cessione della prestazione.

Per tutti i casi di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, indipendentemente all'applicazione delle penali, comunica al soggetto aggiudicatario gli estremi degli inadempimenti rilevati, assegnando un termine per adempiere secondo le modalità contrattuali.

Qualora il soggetto non ottemperi o qualora le deduzioni non siano, a giudizio del Comune, accoglibili, è facoltà del Comune risolvere l'obbligo contrattuale con effetto immediato a seguito di comunicazione tramite Posta elettronica certificata da parte del Comune di Gallarate.

L'importo delle penali comminate verrà riscosso con trattenuta sugli importi fatturati.

CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo di erogazione della fornitura, sarà competente il Foro di Busto Arsizio.

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'affidamento avverrà a seguito della presentazione di un'offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

La procedura di Affidamento diretto della fornitura in oggetto verrà condotta, dopo la fase di consultazione svolta per mezzo di avviso per manifestazione di interesse, mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici, utilizzando la Piattaforma di approvvigionamento digitale certificata ex artt. 25 e 26 del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 detenuta dall'Ente in service.

L'operatore economico dovrà essere **registrato e iscritto** alla piattaforma e **qualificato per il Comune di Gallarate** e dovrà presentare un'offerta attraverso la sopracitata piattaforma e compilare la documentazione richiesta.

La registrazione alla piattaforma è del tutto gratuita, non comporta obblighi per l'operatore economico ed è raggiungibile all'indirizzo <https://portaleappalti-eproc.maggioilicloud.it>

REQUISITI E MODALITÀ DI SELEZIONE DELL'AFFIDATARIO

L'operatore economico può partecipare alla procedura di affidamento diretto se abilitato ad offrire sul mercato servizi corrispondenti a quelli indicati in oggetto. Ai sensi dell'Art. 52 comma 1 del D. Lgs. 36/2024, l'operatore economico dovrà inoltre attestare, mediante compilazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (DPR 445/2000), il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, compilando il relativo modulo allegato e il modulo riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. n. 136/2010 (antimafia). L'operatore economico sarà tenuto a presentare la propria offerta economica compilando e sottoscrivendo il format messo a disposizione attraverso la procedura di presentazione delle offerte sulla piattaforma di e-procurement. Tutti i documenti dovranno essere salvati in formato non modificabile e firmati digitalmente dal legale rappresentante/presidente del soggetto partecipante.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

L'operatore invitato dovrà proporre un'offerta **entro il termine perentorio indicato nella procedura di affidamento diretto** sulla piattaforma, compilando ogni campo richiesto.

COMUNICAZIONI E RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Per informazioni inerenti al presente avviso si prega di contattare il n. 0331. 795364 Biblioteca civica "Luigi Majno", sede di Piazza San Lorenzo n. 5 o di scrivere all'indirizzo e-mail monicabarbieri@comune.gallarate.va.it

CAUZIONE

In conformità a quanto disposto dall'art. 53, comma 1, del d.lgs. 36/2023, con riferimento all'affidamento in parola non vengono richieste le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106.

Con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. 36/2023, si richiede garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in parola nella misura del 5% del valore del contratto.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali)

Ai sensi del GDPR 2016/679 si precisa che le informazioni e i dati richiesti saranno utilizzati strettamente per gli adempimenti relativi alla procedura d'appalto e saranno conservati negli archivi del Comune di Gallarate.

Ai sensi del D.lgs. 10/08/2018 n. 101, che adegua il D.lgs. 196/2003 alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informa che il Comune di Gallarate tutela la

riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Gallarate informa di quanto segue:

Il Titolare del trattamento dei dati è, con riferimento allo svolgimento della procedura, il Comune di Gallarate. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse.

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.

La Base giuridica del trattamento è la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente.

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 del Codice e al d.p.r. n. 445/2000. Tali dati sono trattati solo nel caso di procedure di concessione.

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai soggetti nominati dal Comune quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata; all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa; all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge; ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

La diffusione dei dati si applica inoltre alla pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione. L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati:

diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR;

diritto alla rettifica - art. 16 GDPR;

diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR;

diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR;

diritto di opposizione - art. 21 GDPR.

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla PEC del Comune di Gallarate. Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Gallarate e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella PEC intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica o di attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sul Comune di Gallarate.

In applicazione del predetto Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali, è stato nominato il DPO (Data Protection Officer) del Comune di Gallarate a cui rivolgersi per qualsiasi situazione inerente al trattamento dei dati personali: responsabilepdp@comune.gallarate.va.it.