

**ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI – SCOLASTICI  
CULTURALI E SPORTIVI  
DEL COMUNE DI CORREGGIO**

Viale della Repubblica, 8 - Correggio (RE) 42015 – tel. 0522/73.20.64-fax 0522/63.14.06  
P.I. / C.F. n. 00341180354

**DETERMINAZIONE  
DEL DIRETTORE**

**N. 161      del 03/09/2015**

**OGGETTO:**

**AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL  
CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO  
DELL' IDEAZIONE GRAFICA E STAMPA DI  
MATERIALI PROMOZIONALI DELLE INIZIATIVE DI  
PICCOLO PRINCIPE.**

**Ufficio Proponente: LUDOTECA**

Determinazione n. 161 del 03/09/2015

AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL' IDEAZIONE GRAFICA E STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI DELLE INIZIATIVE DI PICCOLO PRINCIPE.

IL DIRIGENTE DELL'ISECS

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 27/03/2015 di approvazione del bilancio di previsione per l'anno 2015 e la relazione previsionale e programmatica 2015/2017;

- deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 31/03/2015 ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione - anno 2015" sono stati individuati i capitoli del Bilancio 2015 da affidare in gestione ai Dirigenti, secondo l'attribuzione per centri di costo;

PRESO ATTO della richiesta della Responsabile di Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca di provvedere ad individuare una tipografia a cui affidare i lavori di ideazione grafica e stampa dei materiali promozionali delle iniziative del servizio in corso d'anno, non essendo presente tra il personale in pianta organica la professionalità in oggetto e non potendosi più procedere con affidamenti diretti a free lance nonché all'utilizzo delle tipografie online, ma volendo preservare e mantenere un livello alto ed efficace della comunicazione scritta di tipo cartaceo, che attraverso la distribuzione nelle scuole a tutte le famiglie funge quale strumento principale di divulgazione all'utenza dei diversi programmi di volta in volta proposti;

RITENUTO NECESSARIO ed opportuno provvedere in merito dando corso alla selezione in oggetto al fine di assicurare il mantenimento efficace e di qualità della comunicazione delle iniziative di Piccolo Principe;

DATO ATTO che la fornitura oggetto della presente selezione riguarda per caratteristiche e quantità quanto indicato all' Allegato 1 "Foglio di patti e condizioni" predisposto dalla responsabile del servizio Piccolo Principe;

VISTE le seguenti norme in tema di obbligatorietà dell'acquisizione dei beni e servizi sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (d'ora innanzi Me.PA):

- art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 così come modificato dal D.L. 7 maggio 2012, n. 52 'Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica', convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 06/07/2012 n. 94 (Spending Review 1), in base al quale, fermi restando gli obblighi previsti al comma 449 sopracitato, le "*altre amministrazioni pubbliche*" di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, comma 1, del Regolamento di cui al D.P.R. 05/10/2010, n. 207;
- D.L. 6 Luglio 2012 n. 95 convertito, con modifiche, nella legge 07/08/2012 n. 13 (c.d. Spending Review 2);
- art. 1 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3, della L. 23/12/1999 n.488;
- art. 1, commi 455 ,456, 449, 450;

- art. 33 comma 3-bis D.L. 66/2014;

VISTO in particolare l'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 s.m.i. "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. n. 163/2006" in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, che introduce una disciplina di dettaglio per il Mercato Elettronico di cui all'art. 85 comma 13 dello stesso Codice e che in particolare prevede che le Stazioni appaltanti possano effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia con le seguenti modalità:

- a) attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;
- b) in applicazione delle procedure di acquisto in economia;

VERIFICATO da istruttoria esperita dalla Responsabile del Servizio interessato all'affidamento sul portale Intercenter.region.emilia-romagna.it che i beni di cui si rende necessario l'acquisto rientrano nella categoria "CANCELLERIA104";

**CONSIDERATO:**

- che il ricorso al mercato elettronico Me.Pa Intercent-ER consente all'Ente, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto e di procedere all'approvvigionamento di beni e servizi presenti nel catalogo mediante Ordine diretto di acquisto (OdA) o procedura selettiva denominata "Richiesta di Offerta" (RdO);

- che a monte dell'acquisto nel Me.PA vi è una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico-finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;

VISTO l'art. 11, comma 2, del Codice dei Contratti, secondo il quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. inerente la determinazione a contrattare e le relative procedure:

- il fine che con il presente contratto si intende perseguire è l'affidamento dei lavori d'ideazione grafica e stampa dei materiali promozionali delle iniziative di Piccolo Principe, al fine di garantire l'informazione agli utenti delle attività in programma con supporti cartacei di qualità, con decorrenza da ottobre 2015 e fino a luglio 2016;
- l'oggetto del contratto è "Affidamento ideazione grafica e stampa di materiali promozionali", redatto in conformità a quanto prescritto nello specifico manuale - GUIDA ALLA RISPOSTA A RICHIESTE DI OFFERTA (RdO) di Intercent-ER;
- la modalità di scelta del contraente è il confronto concorrenziale a mezzo procedura RdO ad almeno tre imprese, se presenti, al fine di assicurare il rispetto dei principi di economicità, trasparenza e rotazione;
- il criterio di aggiudicazione della fornitura è quello del massimo ribasso sull'importo messo a gara;

PRESO ATTO della quantificazione sopra riportata del fabbisogno complessivo del presente affidamento, pari ad € 3.150,00 oltre € 693,00 di IVA 22% e quindi complessivi € 3.843,00;

**VISTI:**

- l'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 ("Codice dei contratti pubblici") che elenca le tipologie di

- lavori e servizi eseguibili in economia entro l'importo massimo di € 200.000,00 e che al comma 11 consente l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento per prestazioni di servizi di importi inferiori ad € 40.000,00;
- l'art. 38 del "Regolamento per la disciplina dei contratti" approvato con Delib. C.C. n. 37 del 16/04/2009, modificato con Delibera del C.C. 83/2011, che per beni e servizi acquisibili in economia consente l'affidamento diretto ad una sola ditta da parte del responsabile del procedimento qualora la spesa non superi l'importo di € 40.000,00;
  - il D.L. 70 del 13/05/2011 convertito nella Legge 106 del 12/07/2011;

VERIFICATO che sul Me.Pa Intercent-ER sono presenti più imprese che forniscono i beni in oggetto nella qualità scelta dall'Ente e che di esse, ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti almeno tre se presenti sul portale saranno invitate a partecipare alla gara;

RITENUTO pertanto di provvedere alla creazione, in favore delle ditte che forniscono tale servizio, di RdO (Richiesta di Offerta) sul Me.PA Intercent-ER per l'affidamento ideazione grafica e stampa di materiali promozionali secondo le modalità specificate nell'apposito Allegato 1 "Foglio di patti e condizioni" predisposto dalla responsabile del servizio Piccolo Principe;

DI effettuare uno storno di fondi sul capitolo 03363 spostando € 843,00 dall'articolo 020 "acquisto materiale di consumo" all'art. 028 "materiale pubblicitario";

DATO ATTO che la somma di € 3.843,00 di cui sopra risulta disponibile al Cap/Art. 03363/028 denominato "Utilizzo Sponsorizzazioni Materiale pubblicitario" del Bilancio 2015;

RITENUTO opportuno provvedere in merito mediante predisposizione di procedura RdO da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006;

VERIFICATO che nel caso di specie è applicabile la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG) ed alla verifiche di regolarità contributiva (DURC), ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 s.m.i.;

DATO ATTO altresì che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di correttezza e di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

ACCERTATO preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera a), punto 2, D.L. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009;

DATO ATTO che la presente determinazione viene trasmessa al responsabile del Settore Bilancio e Finanza per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

## D E T E R M I N A

1. di approvare l'affidamento dei lavori di ideazione grafica e stampa di materiali promozionali delle iniziative di Piccolo Principe, con le caratteristiche e quantità indicate all'Allegato 1 al presente atto denominato "Foglio di patti e condizioni" predisposto dalla Responsabile del servizio, conformemente a quanto illustrato in premessa;

2. di procedere a tal fine mediante predisposizione ed invio sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA) Intercent-ER, ai sensi dell'art. 38 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, ad almeno tre fornitori se presenti in tal numero sul mercato, di richiesta di offerta (c.d. RdO) da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006, compilando gli appositi moduli dell'ordine presenti sul sito e sottoscrivendoli con firma digitale, nel rispetto di tutte le condizioni regolanti il bando elettronico;
3. di quantificare l'importo a base di gara in € 3.150,00 oltre IVA 22% e quindi complessivi € 3.843,00;
4. di dare atto che la somma di € 3.843,00 di cui sopra trova copertura al Cap/Art. 03363/028 denominato “Utilizzo Sponsorizzazioni Materiale pubblicitario” del Bilancio 2015 dando atto di effettuare uno storno di fondi sul capitolo 03363 spostando € 843,00 dall'articolo 020 “acquisto materiale di consumo” all'art. 028 “materiale pubblicitario” PRENOTAZIONE N. 1489
5. di precisare che l'impegno di spesa verrà assunto in sede di aggiudicazione della RdO;
6. di dare atto che il codice CIG assegnato alla presente spesa tramite portale ANAC è XA215744FF;
7. di individuare quale responsabile dell'esecuzione del presente servizio, ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. e dell'art. 301 del D.P.R. n. 207/2010 s.m.i., la Responsabile di Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca dott.ssa Marzia Ronchetti.

IL DIRIGENTE DELL'ISECS  
Dott. Dante Preti





## FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI

### PER L' IDEAZIONE GRAFICA E STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI DELLE INIZIATIVE DI PICCOLO PRINCIPE (BIBLIOTECA RAGAZZI - LUDOTECA), CORREGGIO (RE)

#### Art. 1 – Offerta

L'offerta economica, redatta in conformità a quanto prescritto nello specifico manuale - GUIDA ALLA RISPOSTA A RICHIESTE DI OFFERTA (RdO) di Intercent-ER, dovrà indicare il criterio del prezzo più basso.

Nella formulazione dell'offerta il Fornitore dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal presente foglio di patti e condizioni che possano influire sulla fornitura e quindi sulla determinazione dell'offerta, considerata dal Fornitore stesso remunerativa.

Non saranno ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni né offerte al rialzo. Le condizioni offerte si intendono fisse ed invariabili per tutta la durata della fornitura.

**La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione di tutte le condizioni del presente foglio di patti e condizioni.**

#### Art. 2 – Codice CIG

Alla presente fornitura è stato assegnato il seguente codice di identificazione del procedimento di selezione del contraente: XA215744FF

#### Art. 3 – Oggetto, valore e durata della fornitura

La fornitura oggetto della presente richiesta d'offerta concerne l'ideazione grafica, la stampa e la produzione del file in pdf delle iniziative ed eventi di Piccolo Principe (Biblioteca ragazzi Ludoteca) da ottobre 2015 a luglio 2016, individuabili nel numero di:

- 1 folder 29.7 x 21 piegato a metà in 500 copie (grafica + stampa),
- 5 diverse cartoline 10.5 x 21 in 4.000 copie codauna (grafica + stampa + file formato A3),
- 1 cartolina 10.5 x 21 in 2.000 copie(grafica + stampa + file formato A3),
- 2 folder 29.7 x 21 piegato a tre ante in 4.000 copie(grafica + stampa + file formato A3),
- 1 folder 19.8 x 21 piegato a 2 ante in 4.000 copie(grafica + stampa + file formato A3),
- 3 diverse bibliografie formato 29.7 x 21 in singola copia (grafica + file formato A3).

Tutti i lavori a stampa sono richiesti su carta patinata opaca di grammatura 150 per i folder e 200 per le cartoline.

Tutti i lavori sono richiesti in quadricromia.

Per la totalità dei lavori richiesti si prevede una spesa fino all'importo di **€ 3.150,00 + IVA 22% per un importo complessivo di € 3.843,00 (euro tremilaottocentoquarantatre /00)**.

La durata della fornitura decorre dalla data di stipula del contratto, fino al 31.07.2016.

#### **Art. 4 – Modalità organizzative della fornitura**

La fornitura dovrà essere accolta tramite ricevimento per posta elettronica dei testi ed immagini, da parte della Biblioteca ragazzi, oppure recandosi di persona presso il servizio ordinante, per ogni singolo lavoro commissionato, almeno 30 giorni prima della data dell'evento. Il soggetto aggiudicatario, nello svolgimento della presente committenza, si avvarrà di risorse e mezzi propri, in piena autonomia organizzativa. I contatti saranno da tenersi con la responsabile del servizio ordinante, quale unica referente anche per concordare la presentazione delle prove grafiche, le eventuali correzioni e modifiche che si rendessero necessarie, i tempi di consegna.

Il Fornitore dovrà assicurare, per tutta la sua durata, le seguenti prestazioni:

- 1) consegna del prodotto grafico entro 10 giorni dall'ordinativo scritto, anche mediante posta elettronica. Per ogni giorno di ritardo è prevista una penale pari al 10% del compenso pattuito per quella singola prestazione;
- 2) consegna del prodotto grafico con le eventuali correzioni o modifiche richieste entro 5 giorni dalla richiesta delle stesse;
- 3) consegna del prodotto stampato o del file in formato elettronico entro 10 giorni dalla data di inizio del programma oggetto della comunicazione stessa.

#### **Art. 5 – Luogo di consegna della fornitura**

Sia i lavori a stampa cartacea, che quelli in formato elettronico (tramite posta elettronica o chiavi USB), dovranno essere consegnati presso il servizio ordinante Piccolo Principe, a Correggio (RE), via Fazzano n° 9, CAP 42015

#### **Art. 6 – Emissione ordini – Documenti di trasporto – Fatture – Pagamenti**

La fatturazione dovrà essere effettuata per ogni singolo lavoro commissionato.

Gli ordini potranno essere emessi dal referente della Biblioteca ragazzi, all'uopo individuato, a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito della procedura di gara sino al termine del contratto.

Le fatture dovranno essere intestate ad ISECS del Comune di Correggio, Viale della Repubblica n° 8 P.I. 00341180354 e contenere i seguenti elementi:

- Codice IPA: NTKHF2
- CIG: XA215744FF
- estremi dell'atto di impegno adottato dalla Biblioteca ragazzi (numero e data della determinazione, numero e anno dell'impegno contabile, che verranno comunicati successivamente all'affidamento);
- data e numero della documentazione di accompagnamento della merce per il trasporto;
- i quantitativi consegnati con l'esatta descrizione dei prodotti;
- prezzo e sconto unitario;
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente – codici CAB – ABI – CIN, ecc.);
- scadenza della fattura.

Il Fornitore dovrà produrre, a richiesta, il rendiconto della fornitura, con elenco e importo delle fatture emesse, pagate o in attesa di pagamento.

I documenti di trasporto dovranno contenere i seguenti elementi:

- dati identificativi della Biblioteca ragazzi;
- data e numero dell'ordine di fornitura emesso,

Il Comune provvederà al pagamento delle fatture previa verifica della regolare esecuzione della fornitura e della regolarità contributiva del fornitore. Eventuali contestazioni interrompono i termini di pagamento.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal Fornitore dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

I corrispettivi contrattuali si intendono determinati a proprio rischio dal Fornitore, in base a propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono pertanto fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico lo stesso di ogni rischio e/o alea.

Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra determinati.

#### **Art. 7 – Obblighi a carico del Fornitore**

Il Fornitore si obbliga a:

- 1) garantire la consegna del prodotto grafico entro 10 giorni dall'ordinativo scritto, anche mediante posta elettronica;
- 2) consegnare il prodotto grafico con le eventuali correzioni o modifiche richieste entro 5 giorni dalla richiesta delle stesse;
- 3) consegna del prodotto stampato o del file in formato elettronico entro 10 giorni dalla data di inizio del programma oggetto della comunicazione stessa;
- 4) ritirare e ristampare la merce, senza ulteriori ricarichi economici, qualora il risultato non fosse conforme a quanto pattuito.

#### **Art. 8 – Obblighi a carico della Biblioteca ragazzi**

La Biblioteca ragazzi si impegna a fornire testi e immagini oggetto dei vari piani di comunicazione, almeno 30 giorni prima delle date delle iniziative, e a fornire entro 5 giorni dal ricevimento delle bozze, le eventuali correzioni o modifiche da apportare.

#### **Art. 9 – Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa**

Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm. ed ii. A tal fine, pertanto, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul predetto conto corrente.

Il Fornitore si obbliga altresì a inserire in ogni contratto di subappalto o subcontratto inerente il presente rapporto negoziale, a pena di nullità assoluta, una espressa clausola di rispetto circa gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 10 – Codice di comportamento dei dipendenti**

Il Fornitore è tenuto a recepire e a diffondere ai soggetti che a qualsiasi titolo svolgono attività previste nell'ambito della presente fornitura, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013).

Ogni violazione degli obblighi comportamentali in essi previsti comporterà, a seconda della fase procedimentale in essere al momento della violazione, la decadenza dall'affidamento o la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **Per accettazione**

Il legale rappresentante

.....