

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. 246 del 19/11/2015**

**OGGETTO:**

**AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI E ILLUSTRATIVI DELLA MOSTRA “MEMORIAE MATHILDIS” (5 DICEMBRE 2015 – 17 GENNAIO 2016)**

**Ufficio Proponente: MUSEO**

**Determinazione n. N. 246 del 19/11/2015**

**Oggetto:** AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI E ILLUSTRATIVI DELLA MOSTRA "MEMORIAE MATHILDIS" (5 DICEMBRE2015 – 17 GENNAIO 2016)

IL DIRETTORE dell' I.S.E.C.S.

Dott. Dante Preti

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29.05.1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazione consiliare n. 86 del 26.06.1997 con la quale è stato approvato il Regolamento Istitutivo dell'Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici di seguito denominata Istituzione, oltre alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 142 del 26/11/1998 e la n. 195 del 20/12/2002 con la quale sono stati affidati all'Istituzione Scolastica anche i servizi culturali, sportivi e del tempo libero;

RICORDATO che il Regolamento ha delineato il riparto di competenze fra gli organi dell'Istituzione stessa ed in particolare fra il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore;

PRESO ATTO della richiesta del Responsabile del Museo Civico "Il Correggio" di provvedere ad individuare una tipografia a cui affidare i lavori di stampa dei materiali promozionali e degli stampati della mostra su "Memoriae Mathildis", 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 funge da strumento fondamentale 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 del Museo Civico "Il Correggio";

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 Museo;

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 dal competente Servizio Amministrativo Legale sul portale Acquistinretepa.it che i beni di cui si rende necessario l'acquisto rientrano nell'iniziativa "PROMAS114";

**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 di stampa dei materiali promozionali della mostra "Memoriae Mathildis";
- l'oggetto del contratto è "Affidamento 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;

PRESO ATTO della quantificazione sopra riportata del fabbisogno complessivo del presente affidamento, pari ad € 500,00 oltre IVA 22% e quindi complessivi € 610,00;

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 grafica e stampa di materiali promozionali secondo le modalità specificate nell'apposito Allegato 1 "Foglio di patti e condizioni" predisposto dal responsabile del servizio Museo;

DATO ATTO che la somma di € 610,00 di cui sopra risulta disponibile al Cap. 03363 "Utilizzo sponsorizzazioni" art. 025 Bilancio Isecs 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 altresì che in data 17/12/2014 con deliberazione n 39 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio finanziario di Previsione per l'anno 2015 ed il piano pluriennale 2015 - 2017;

CHE con delibera n. 44 del 23/12/2014 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2015, assegnando ad ogni Responsabile di servizio i fondi da gestire;

## D E T E R M I N A

1. di approvare l'affidamento dei lavori di stampa di materiali promozionali dell'iniziativa del Museo Civico come indicato in premessa con le caratteristiche e quantità indicate all'Allegato 1 al presente atto denominato "Foglio di patti e condizioni" predisposto dal Responsabile del servizio Museo, conformemente a quanto illustrato in premessa;
2. di procedere a tal fine, a cura del Responsabile del procedimento, 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 € 500,00 oltre IVA 22% e quindi complessivi € 610,00;
4. di dare atto che la somma di € 610,00 di cui sopra trova copertura al Cap. 03363 "Utilizzo sponsorizzazioni" art. 025 del Bilancio ISECS 2015 PRENOTAZIONE 1866;
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 X5A16BCA8D
7. di esprimere parere contabile favorevole attestante la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art 183 comma 7 dlgs 267/2000
8. 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., il Responsabile di Museo Civico Il Correggio dott. Gabriele Fabbrici

IL DIRIGENTE DELL'ISECS  
Dott. Dante Preti





## FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI

### PER LA FORNITURA A STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI DELLA MOSTRA “MEMORIAE MATHILDIS” DEL MUSEO CIVICO (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: X5A16BCA8D

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

La fornitura oggetto della presente richiesta d’offerta concerne la stampa del seguente materiale relativo alla mostra in oggetto:

- 350 cartoncini invito 15 x 21 carta patinata opaca gr. 300, stampa quadricromia (stampa digitale)
- 20 manifesti 70 x 100 su blueback stampato a 4+0 colori (stampa digitale)
- 1 banner 100 x 200 in PVC stampato a colori su un solo lato
- 50 locandine A3 stampata a 4+0 colori su carta patinata opaca gr. 200 (stampa digitale)

Per la totalità dei lavori richiesti si prevede una spesa fino all’importo di **€ 500,00 + IVA 22% per un importo complessivo di € 610,0 (euro seicentodieci/00).**

La durata della fornitura decorre dalla data di stipula del contratto fino al 05.12.2015.

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

La fornitura dovrà essere accolta tramite ricevimento per posta elettronica dei testi ed immagini, da parte del Museo Civico “Il Correggio”, oppure recandosi di persona presso il servizio ordinante, almeno 15 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, la consegna del prodotto stampato entro un termine massimo di 5 giorni dalla data di inizio del programma oggetto della comunicazione stessa;

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

I lavori dovranno essere consegnati presso il servizio ordinante Museo Civico Il Correggio, a Correggio (RE), C.so Cavour, 7 CAP 42015.

Selezione fornitore mostra memoriae mathildis

## **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 del Museo “Il Correggio”, 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 X5A16BCA8D
- estremi dell’atto di impegno adottato dal Museo (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 del Museo;
- 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) consegnare 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 del Museo**

Il Museo si impegna a fornire testi e immagini oggetto dei vari piani di comunicazione, almeno 15 giorni prima delle date delle iniziative, e a fornire entro 2 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

.....