

**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. 91 del 26/05/2015

OGGETTO:

**ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI
LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI “PICCOLO
PRINCIPE” DI CORREGGIO. IMPORTO STIMATO € 1.500,00
(IVA ASSOLTA DALL’EDITORE)**

Ufficio Proponente: LUDOTECA

Determinazione n. 91 del 26/05/2015

Oggetto: **ASSEGNAZIONE DELLA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI “PICCOLO PRINCIPE” DI CORREGGIO. IMPORTO STIMATO € 1.500,00 (IVA ASSOLTA DALL’EDITORE)**

**Il direttore dell’I.s.e.c.s.
Dott. Dante Preti**

Vista la seguente relazione dell’istruttore direttivo dei servizi presso la Casa nel Parco:

“Considerata l’opportunità di procedere al potenziamento del patrimonio librario della Biblioteca Ragazzi Piccolo Principe per l’anno 2015;

Preso atto della necessità di aggiornare con acquisti mensili tale patrimonio e di provvedere alla revisione costante dello stesso con sostituzioni del materiale deteriorato o non più aggiornato;

Valutata l’opportunità di acquistare materiali differenti per tipologia e contenuti in base alle esigenze degli utenti e per le finalità didattiche ed educative del servizio, provvedendo ad integrare le sezioni di consultazione, narrativa, prime letture e saggistica, oltre a specifiche sezioni attivate per rispondere a nuove esigenze (intercultura, lingue straniere, libri d’arte) mediante ordinativi d’acquisto specifici;

Valutata anche l’esigenza di poter effettuare acquisti con urgenza per rispondere a particolari richieste da parte delle scuole o del servizio in rapporto a specifici progetti di promozione della lettura, campionati di lettura, incontri con autori o illustratori in essere, per cui occorra acquistare più copie o poter recarsi celermente presso una libreria di fiducia, oltre che procedere all’acquisto di titoli di tutte le Case Editrici per bambini e ragazzi disponibili sul mercato italiano;

Valutato altresì che l’importo stimato per i suddetti acquisti è pari ad Euro 1.500,00 (IVA assolta dall’editore);

Dato atto che, come da documentazione raccolta dal servizio Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca a seguito di verifica sui siti:

- non sono state trovate convenzioni Consip relative all’acquisizione dei materiali e/o servizi comparabili con quelli oggetto del presente affidamento;
- non è stato trovato l’oggetto del servizio sul mercato elettronico MEPA;
- tra i fornitori abilitati per la categoria merceologica Livello 1 “stampati e prodotti affini” e Livello 2 “Libri, opuscoli e pieghevoli” del mercato elettronico Intercent-ER, è stata trovata la ditta Libreria Moby Dick Corso Cavour n° 13/B 42015 Correggio (RE) P.I. 02091250353, già presente tra i fornitori di servizi librari per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe e conforme ai livelli di qualità efficienza e professionalità richiesti;

Richiamato il punto 4 “Richieste di offerta (RDO)” del documento “FAQ – Domande frequenti” disponibile sul sito Intercent-ER, nel quale è indicato che nel rispetto dell’Art. 125 del D.Lgs. 163/2006 nulla osta all’invito di un solo fornitore, nel caso di fornitura entro la soglia dell’affidamento diretto;

Ritenuto pertanto di procedere in base a tale normativa all’effettuazione di una rdo con apposito capitolo qui allegato, al fornitore testè individuato, rispondente alle esigenze del servizio, per le forniture in oggetto, per l’importo di fornitura di € 1.500,00 alla Libreria Moby Dick;

Dato atto che alla richiesta di offerta RDO sarà allegato lo specifico capitolato speciale elaborato dal servizio competente ai fini di assicurare la massima rispondenza possibile delle prestazioni e forniture alle esigenze della amministrazione;

Dato atto che l'importo a base dell'offerta, comprensivo di IVA inclusa in quanto assolta a monte dagli editori, diverrà il corrispettivo contrattuale: poiché le opere oggetto di acquisto non sono determinabili a priori, il ribasso unico a corpo presentato dall'offerta economica diverrà lo sconto unitario generalizzato applicato in sede contrattuale al prezzo di copertina di ogni pubblicazione indicata dai conseguenti ordinativi di fornitura; l'effetto dell'offerta sarà, quindi, di aumentare il numero di opere che potranno essere acquistate con l'importo della fornitura, in modo direttamente proporzionale al ribasso di prezzo globalmente offerto dalle ditte aggiudicatarie;

Ritenuta congrua l'offerta inviata tramite rdo dalla Ditta Libreria Moby Dick per l'acquisto di novità librerie con consegna entro le 24 ore dei materiali immediatamente disponibili per tutte le case Editrici per bambini e ragazzi, ed entro i 15 giorni successivi per tutti gli altri;

Verificato che il servizio da acquisire rientra tra quelli previsti all'art. 38 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Correggio, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 37/2009 e modificato con Delibera n° 83/2011;

Ritenuto, pertanto, di procedere ad espletare le procedure per l'assegnazione del servizio in oggetto per mesi otto con decorrenza presunta dal 25 maggio 2015 al 31 dicembre 2015, prorogabile di un anno alle stesse condizioni:

- **utilizzando la procedura di ottimo fiduciario tramite RdO - Richiesta di Offerta su Intercent-ER;**
- **di concedere alle Ditte indicate per la presentazione delle offerte il tempo consentito di 8 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 c.6 D. lgs. 163/2006;**
- **di riservarsi la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e per motivi di pubblica utilità, di non selezionare alcuna offerta e quindi di non assegnare il servizio a nessuna delle ditte proponenti, ovvero di assegnarlo anche nel caso pervenga una sola offerta valida;**

Visti i seguenti allegati, facenti parte integrante e sostanziale del presente atto:

- CAPITOLATO SPECIALE (Allegato A), che fissa come prezzo indicativo a base di gara l'importo di Euro 1.500,00 per il servizio indicato (IVA assolta dall'editore);
- RICHIESTA di OFFERTA ECONOMICA - RDO (Allegato B);

Preso atto che il Codice identificativo della gara CIG attribuito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) già Autorita' per la vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi per il ottimo fiduciario tramite RDO in Intercent-ER in oggetto, è il n. XF4146C2BA per la Libreria Moby Dick;

VISTO il D.Lgs n. 163 del 12.4.2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.", art. 57 comma 2 punto b) e art. 125 "Lavori, servizi e forniture in economia", comma 11 e successive modifiche e integrazioni";

VISTO il D.P.R. n. 207 del 5.10.2010 ad oggetto: "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" art. 335 "Mercato elettronico ed uso degli strumenti elettronici";

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29/05/1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazioni consiliari n. 86 del 26/06/1997 e n° 142 del 26/11/98 con le quali è stato approvato il Regolamento istitutivo della Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici e la n° 195 del 20/12/02 con la quale sono stati affidati all’Istituzione anche i servizi Culturali, Sportivi e del Tempo Libero così come modificata dalla n. 166 dell’1/10/04;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n. 39 del 17/12/2014 con la quale è stata approvata la proposta di bilancio di previsione 2015 e bilancio pluriennale 2015-2017;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n. 44 del 23/12/2014 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l’esercizio finanziario 2015;

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, ed in particolare l’art. 23 per quanto attiene le attribuzioni di competenza del direttore;

RICHIAMATO il Nuovo Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 16.4.2009 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 30/09/2011 che, all’art. 38, prevede l’affidamento diretto mediante cattivo fiduciario qualora l’importo della spesa per l’affidamento dei servizi e l’acquisizione dei beni, non superi l’ammontare di euro 40.000,00;

DATO ATTO che le spese per le forniture di cui al presente atto rientrano fra quelle contemplate nell’Allegato A per le quali l’art. 38 prevede l’affidamento diretto mediante cattivo fiduciario per importi inferiori a 40.000 euro;

DATO atto 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;

VISTA la legge 13 agosto 2010 n. 136 con la quale è entrato in vigore dal 7 settembre 2010 il “*Piano straordinario contro le mafie*” che all’art 3 comma 1 prevede misure relative alla tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici al fine di prevenire infiltrazioni criminali;

VISTO il DL 187/2010 – Capo III Disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari,

PRESO ATTO che tali misure consistono :

- a) nell’assegnazione di un Codice Identificativo di Gara (CIG) o in alcuni casi contemplati dall’art 11 della L. 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP);
- b) nella costituzione da parte dei fornitori e appaltatori contraenti con la p.a. di conti correnti dedicati, con indicazione degli estremi identificativi delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti (generalità e C.F);
- c) che i pagamenti avvengano mediante bonifici bancari e/o comunque con strumenti che consentano la tracciabilità della transazione di denaro effettuata;
- d) che i soggetti siano tenuti agli obblighi di comunicazione di cui al comma 7 art 3 L. 136/2010;
- e) che il rispetto di tali misure è posto a pena di nullità degli atti e rapporti contrattuali posti in essere;

RITENUTO di adeguarsi a tali normative fin da subito provvedendo agli adempimenti liquidatori solo una volta acquisiti gli estremi di cui sopra e quindi provvedendo presso le ditte interessate ad

acquisire gli impegni contrattuali corrispondenti, in sede di conferma d'ordine (essendo nella fattispecie in ambito di procedura diretta e negoziata);

VISTO il D.Lgs.n. 267 del 18.08.2000;

RICHIAMATO l'art. 1 del D. Lgs192/2012 che, nel modificare il D. Lgs. 231/2002 sulla lotta ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, dispone tra l'altro tempi ordinari di pagamento di 30 giorni da ricevimento fattura, precisando al comma 4 che, quando è debitore una pubblica amministrazione, **le parti possono pattuire purchè in modo espresso un termine di pagamento superiore...in ogni caso non maggiore di 60gg, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione;**

POSTO che in quanto PA vi è necessità prima della liquidazione di effettuare una serie di adempimenti obbligatori e di verifiche: inserimenti web, registrazioni fatture, acquisizione del DURC, emissione mandato e pagamento solo ed unicamente attraverso tesoreria; si ritengono in ogni circostanza sussistenti tali estremi che giustificano un termine di pagamento di 60 giorni anche per le spese previste nel presente atto;

SI DISPONE che nei documenti contrattuali sia inserita la clausola del pagamento della fattura nei 60 giorni dal ricevimento della stessa;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO in particolare l'art. 23 del Regolamento Istitutivo per quanto attiene le attribuzioni di competenza del Direttore;

PREMESSO che sulla proposta della presente determinazione il Direttore ha apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell' Art. 147-bis del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267

RITENUTO di provvedere in merito;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

per i motivi in premessa esposti e che qui si intendono integralmente riportati

1) di procedere ad acquisire la fornitura in economia di pubblicazioni librerie per la Biblioteca ragazzi "Piccolo Principe", per mesi otto con decorrenza presunta 25/05/2015 e fino al 31/12/2015, prorogabile di un anno alle stesse condizioni, per un importo complessivo di € 1.500;

2) di approvare il capitolato d'oneri (ALLEGATO A) e l'offerta economica (ALLEGATO B), dando atto che gli stessi assolvono a quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 "Determinazioni a contrattare e relative procedure";

3) di assegnare la fornitura in oggetto con cottimo fiduciario tramite richiesta di offerta (RdO) su Intercent-ER (Agenzia per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Regione Emilia Romagna) con importo a base dell'offerta quale corrispettivo contrattuale. Poiché le opere oggetto di acquisto non sono determinabili a priori, il ribasso unico a corpo presentato dall'offerta economica diverrà lo sconto unitario generalizzato applicato in sede contrattuale al prezzo di copertina di ogni pubblicazione indicata dai conseguenti ordinativi di fornitura; l'effetto

dell'offerta sarà, quindi, di aumentare il numero di opere che potranno essere acquistate con l'importo della fornitura, in modo direttamente proporzionale al ribasso di prezzo globalmente offerto dalle ditte aggiudicatarie,

- 4) **di affidare**, per le ragioni di cui in narrativa, alla Libreria Moby Dick Corso Cavour n° 13/B 42015 Correggio (RE) P.I. 02091250353, la fornitura di libri per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe fino alla fine del 2015, per un importo complessivo di € 1.500,00 (Iva assolta dall'editore);
- 5) **di imputare** la spesa complessiva pari ad Euro 1.500,00 (IVA assolta dall'editore) sul capitolo 03202/art. 520 del Bilancio ISECS 2015 (Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime – Libri Biblioteca) con prenotazione impegno 261/1 dall'atto n° 13 del 29/01/2015 (CIG XF4146C2BA);
- 6) di provvedere ad acquisire il CIG (codice identificativo di gara) presso l'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici e ad acquisire dalle ditte interessate l'impegno di rispetto e adeguamento alla normativa di cui all'art 3 comma 1 L. 136/2010;
- 7) di procedere a pagamenti con bonifico e comunque con strumenti idonei a garantire la tracciabilità, mediante accredito sui conti correnti dedicati dichiarati dalla ditta e portanti l'indicazione degli estremi identificativi (generalità e C.F.) delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti;
- 8) qualora l'operatore economico non assolva agli obblighi previsti dall'art 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il presente rapporto contrattuale si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3;
- 9) Di dare atto che alla liquidazione della spesa, a norma dell'art. 6 del Regolamento Istitutivo, provvederà l'ufficio ragioneria con l'emissione di apposito mandato di pagamento, dietro visto del responsabile dell'ufficio che ha ordinato la spesa;
- 10) di attestare la regolarità contabile della spesa, ai sensi dell'art. 34.1 del Regolamento istitutivo;
- 11) di dare atto che il responsabile del procedimento è la Responsabile dei servizi Piccolo Principe e Spazio Giovani dott.ssa Marzia Ronchetti.

IL DIRETTORE ISECS
Dott. Dante Preti





FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI

PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE E ALLEGATI MULTIMEDIALI PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE DI 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 lo sconto percentuale offerto.

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: CIG XF4146C2BA

Art. 3 – Oggetto, valore e durata della fornitura

La fornitura oggetto della presente richiesta d'offerta concerne pubblicazioni librerie per bambini e ragazzi (ed eventuali allegati multimediali), italiane, poste in vendita sul mercato italiano ed edite in prevalenza da editori nazionali medi e medio-piccoli con interesse per l'ampiezza di gamma, in numero e tipo indeterminato, normalmente in una sola copia, sino alla concorrenza dell'importo di **€ 1.500,00 (euro millecinquecento /00)**, comprese nella seguente tipologia:

- 1) letteratura e saggistica per ragazzi.

L'importo a base dell'offerta, pari a € 1.500,00 (euro millecinquecento/00), IVA inclusa in quanto assolta a monte dagli editori, diverrà il corrispettivo contrattuale: poiché le opere oggetto di acquisto non sono determinabili a priori, il ribasso unico a corpo presentato dall'offerta economica diverrà lo sconto unitario generalizzato applicato in sede contrattuale al prezzo di copertina di ogni pubblicazione indicata dai conseguenti ordinativi di fornitura; l'effetto dell'offerta sarà, quindi, di aumentare il numero di opere che potranno essere acquistate con l'importo della fornitura, in modo direttamente proporzionale al ribasso di prezzo globalmente offerto dalla ditta aggiudicataria.

La durata della fornitura decorre dalla data di stipula del contratto fino al 31.12.2015.

Art. 4 – Modalità organizzative della fornitura

La fornitura dovrà essere accolta tramite ricevimento per posta elettronica da parte della Biblioteca ragazzi di elenchi di titoli, con consegna diretta presso la sede del servizio ordinante, entro le 24 ore successive, dei titoli immediatamente disponibili.

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

- 1) **consegnare entro le 24 ore i titoli immediatamente disponibili**, a carico e cura del Fornitore;
- 2) **consegnare entro 15 giorni i titoli ordinati e non immediatamente disponibili**;
- 3) **ritirare gli eventuali resi**, con cadenza mensile, a carico e cura del Fornitore;
- 4) nel caso di **opere in continuazione** o di **collane** precedentemente segnalate, **comunicare tempestivamente l'uscita di volumi successivi** a quelli già ordinati per consentire alla Biblioteca di confermarne eventualmente l'ordine;
- 5) **segnalare ogni problema che possa ostacolare la completa evasione degli ordini**, con le specifiche motivazioni per iscritto, al fine di consentire alla Biblioteca ragazzi la possibilità di adottare gli opportuni rimedi.

Art. 5 – Luogo di consegna della fornitura

Le forniture dovranno essere consegnate presso Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca Via Fazzano n° 9 42015 Correggio (RE).

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

La fatturazione dovrà essere effettuata con cadenza bimensile, raggruppando più bolle di consegna.

In ogni caso non dovranno essere fatturate bolle prima del ritiro degli eventuali resi e dell'emissione della relativa conferma d'ordine da parte della Biblioteca.

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: XF4146C2BA

- 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 (editore, autore, titolo), ordinati per editore;
- prezzo di copertina 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,
- i quantitativi consegnati con l'esatta descrizione dei prodotti (editore, autore, titolo), ordinati per editore;
- prezzo di copertina e sconto unitario.

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 della merce ordinata dalla Biblioteca ragazzi entro le 24 ore per i titoli immediatamente disponibili ed entro i 15 giorni per gli altri;
- 2) ritirare gli eventuali resi;
- 3) in presenza di promozioni delle case editrici con sconti superiori a quelli offerti, applicare i suddetti maggiori sconti per i materiali ordinati nel periodo di validità della promozione;
- 4) sostituire tempestivamente con copie integre le pubblicazioni fornite rovinate o fallate, anche se già timbrate e/o etichettate, con oneri a proprio totale carico;
- 5) non fatturare le bolle prima del ritiro degli eventuali resi e dell'emissione della relativa conferma d'ordine da parte della Biblioteca ragazzi;
- 6) segnalare ogni problema (es.: irreperibilità di titoli, o mancanza a magazzino di tutte le copie richieste, o mancanza a magazzino di volumi facenti parte di opere in più volumi) che possa ostacolare la completa evasione dell'ordine, con le specifiche motivazioni (es.: fuori catalogo, in ristampa, esauriti) per iscritto, al fine di consentire alla Biblioteca ragazzi la possibilità di adottare gli opportuni rimedi; detta comunicazione dovrà pervenire entro e non oltre giorni 3 (tre) dall'emissione dell'ordine per le richieste urgenti, e giorni 10 (dieci) per le richieste ordinarie;
- 7) nel caso di opere in più volumi, provvedere alla consegna del titolo nella sua completezza, e non dei singoli volumi con successivi invii parziali, fatta eccezione per le novità editoriali in corso di pubblicazione.

Art. 8 – Obblighi a carico della Biblioteca ragazzi

La Biblioteca ragazzi si impegna a inviare elenchi di titoli per l'acquisto completi di indicazioni bibliografiche e predisporre gli eventuali resi, entro un lasso di tempo congruo, di norma a cadenza bisettimanale, e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della merce.

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

.....



VERBALE DI AGGIUDICAZIONE RDO INTERCENT-ER

Vista la rdo n° 61787 pubblicata su Intercent-ER in data 19/05/2015
con scadenza il 22/05/2015 ore 12.00,

e vista altresì l'offerta pervenuta nei termini di gara e conforme al capitolato di
fornitura,

si aggiudica la suddetta rdo

alla Ditta Libreria Moby Dick Corso Cavour n° 13/B 42015 Correggio (RE)
P.I. 02091250353.