

**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. 95 del 18/07/2016

**OGGETTO: AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL
CONTRAENTE PER LA FORNITURA DI BUONI MENSA
CARTACEI PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA
PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE DI 1° GRADO A.S.
2016/17. DETERMINA A CONTRATTARE**

**Ufficio Proponente:
ACQUISTI**

DETERMINAZIONE N. 95 del 18/07/2016

OGGETTO: AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE PER LA FORNITURA DI BUONI MENSA CARTACEI PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE DI 1° GRADO A.S. 2016/17. DETERMINA A CONTRATTARE

IL DIRETTORE

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 tempo libero, alle delibere di consiglio comunale n. 166 del 1/10/2004 ed n. 19 del 17/02/2011 che hanno apportato modifiche al Regolamento Istitutivo stesso;

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;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n° 35 del 29/04/2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione ISECS 2016 e Bilancio pluriennale 2016-2018 su deliberazione di proposta del C.d.A ISECS n. 3 del 8/02/2016;

RICHIAMATA la delibera di C.d.A. n° 9 del 02/05/2016 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2016 e le annualità 2016-2018;

VISTA la necessità di dotarsi di buoni mensa cartacei per le mense scolastiche delle scuole primarie correggesi che sono organizzate a tempo pieno e/o hanno un rientro pomeridiano settimanale, facendoli stampare adeguatamente alle esigenze di servizio, nella quantità, formato, colori, loghi in uso da Isecs, da far stampare in tipografia attrezzata;

Richiamate le disposizioni del Nuovo Codice dei Contratti di cui al D.lgs 50 del 18/04/2016 ed in particolare:

- L'art 35 comma 1 che recita "le disposizioni del presente codice si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'IVA, è pari o superiore a €209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi € 750.000 per gli appalti di servizi sociali ed altri servizi specifici (fra cui i servizi culturali e d'istruzione) elencati all'allegato IX
- L'art 36 comma 1 che prevede che l'affidamento di "...servizi e forniture di importo inferiore alle soglie dell'art 35 avvengono nel rispetto dei principi dell'art 30 comma 1 del codice e al comma 2 espressamente prevede che, pur potendo procedere per le procedure ordinarie del codice, ... le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di .. servizi e forniture di importo inferiore alle soglie dell'art 35 secondo le seguenti modalità:
 - a) Per affidamento di importi inferiori a 40.000 €, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato

PRESO ATTO tuttavia che già dai primi pronunciamenti dell'ANAC ed in base ai principi indicati dall'art 30 comma 1 del D.Lgs 50/2016, occorre in linea generale anche per affidamenti sotto i 40.000 € rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione ecc... e quindi quantomeno attivare una procedura comparativa semplificata;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 26, comma 3, della Legge 488/1999 le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad utilizzare i parametri di prezzo e qualità per l'acquisizione dei beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle convenzioni Consip e Intercent-ER;

VISTE le seguenti norme in tema di obbligatorietà dell'acquisizione dei beni e servizi sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (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 D.P.R. 05/10/2010, n. 207 (Regolamento attuativo del D.Lgs. n. 136/2010 "Codice dei contratti pubblici");
- D.L. 6 Luglio 2012 n. 95 convertito, con modifiche, nella legge 07/08/2012 n. 13 (c.d. Spending Review 2);
- art. 1, commi 455 ,456, 449, 450 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3;

DATO ATTO CHE ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 449 della legge 296/2006 , modificato da Dl 52/2012 (legge 94/2012) si esaminerà la presenza di convenzioni o accordi quadro sia in CONSIP e INTERCENT-ER per valutare se siano attive convenzioni relative alla realizzazione di stampati tipografici di vario tipo secondo quanto da realizzare;

DATO ATTO CHE, in assenza di convenzioni attive, si procederà ai sensi dell'art 1 comma 450 della L. 296/2006 ad esaminare la vetrina virtuale dei prodotti presenti nel MEPA sia di CONSIP - MEF (Mercato Elettronico delle Pubbliche amministrazioni del Ministero Economia e Finanze) che di Intercent-ER per quanto disposto dalla L.94/2012, al fine di riscontrare o meno la presenza della fornitura di stampati tipografici, nelle quantità, tipologia e formati occorrenti ad Isecs per il nuovo anno scolastico;

RITENUTO DI PROCEDERE previa adozione di determina a contrattare ai sensi dell'art 32 del D.lgs 50/2016 per la definizione degli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'art 192 del D.lgs 267/200 che recita:

"La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base"

PRECISATO CHE:

- a) la finalità che il contratto intende perseguire è quella di affidare la fornitura della stampa di 5.500 blocchetti buoni mensa numerati verdi e 300 gialli rispettivamente per le scuole primarie a tempo pieno e quelle con rientro pomeridiano settimanale per l'anno scolastico 2016/17, con le caratteristiche tecniche definite nel disciplinare d'affidamento della fornitura;
- b) l'oggetto del contratto è la fornitura di blocchetti buoni mensa in uso agli studenti delle scuole primarie, forniti alla banca che effettua il tesoreria e che gli utenti prepagan prima dell'utilizzo per l'anno scolastico 2016/17;
- c) le clausole ritenute essenziali sono contenute nel disciplinare che stabilisce le caratteristiche tecniche, dimensioni, colori, confezionamento, tempi consegna occorrenti per il corretto affidamento della fornitura in affidamento;
- d) ai sensi dell'art 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, in quanto affidamento inferiore ai € 40.000 la forma e stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o mediante sottoscrizione con firma digitale del contratto generato dai portali, nel caso di effettuazione di Richiesta di Offerta sulle piattaforma Consip o Intercent-ER;

- e) le modalità di scelta del contraente: secondo le sequenze di legge: in primis aderendo a convenzioni attive se presenti in Consip o Intercent-ER, o al Me.Pa con procedura comparativa negoziata mediante invito ad almeno 5 fornitori iscritti ai mercati elettronici rivolti alle pubbliche amministrazioni (prioritariamente) nel caso di metaprodotto presenti o, in assenza di prodotto/iniziativa/convenzione attive sulle specifiche piattaforme, con invito a 5 ditte sul mercato locale;
- f) criterio di aggiudicazione dell' servizio viene definito in quello del prezzo più basso;

VISTO il disciplinare per l'affidamento della fornitura da affidare con il quale puntualmente si scandiscono ed individuano le prestazioni, gli obblighi reciproci; le clausole e condizioni, le garanzie e le altre clausole che vengono tutti allegati al presente atto come parte integrante e sostanziale;

Atteso che, qualora nel tempo di durata della fornitura, dovesse intervenire convenzione Consip o Intercent-er decisamente più favorevole, si applica la procedura di cui all'art 1 comma 13 della L. 135/2012 ovvero il possibile recesso/risoluzione del contratto fatto salvo l'adeguamento e la convenienza della P.A.;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 300 del 17/12/2015 con la quale si sono prenotate varie spese ricorrenti che si effettuano per il funzionamento dei servizi, in particolare per gli acquisti di merci e prodotti finiti comprese le mense scolastiche ed a cui si fa riferimento per alcuni articoli soggetti alla presente trattativa, per cui si determinano specifici sottoimpegni di spesa;

CONSTATATO CHE la spesa relativa all'affidamento della fornitura di blocchetti buoni mensa numerati da aggiudicare a seguito dell'espletamento delle procedure successive alla contrattazione conseguente al presente atto per l'anno scolastico 2016/2017 a carico dell'esercizio finanziario 2016 si reputa essere complessivamente di € 1.073,00:= imponibile a base di trattativa oltre ad IVA di legge, per un totale ipotizzabile di € 1.309,06.= come segue CAP 03215/430 "Merci e prodotti finiti" 0043 mense scolastiche

Visto il TU 267/00, in particolare l'art. 192 "Determinazioni a contrattare";

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;

DETERMINA

1. di approvare la presente determina a contrattare per l'affidamento della fornitura di blocchetti buoni mensa numerati progressivamente che gli studenti delle scuole primarie di 1° grado acquistano per accedere al servizio mensa scolastica, siano esse a tempo pieno o con un rientro pomeridiano, per l'anno scolastico 2016/2017;
2. di procedere all'esecuzione della fornitura in oggetto in primis aderendo a convenzioni attive se presenti in Consip o Intercent-ER, o al Me.Pa con procedura comparativa negoziata mediante invito ad almeno 5 fornitori iscritti ai mercati elettronici rivolti alle pubbliche amministrazioni (prioritariamente) nel caso di metaprodotto presenti o, in assenza di prodotto/iniziativa/convenzione attive sulle specifiche piattaforme, con invito a 5 ditte sul mercato locale per un importo a base di gara pari ad € 1.073,00.= imponibile oltre ad IVA di legge;
3. di approvare il disciplinare per l'affidamento della fornitura in oggetto riportato in calce al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che la somma imponibile di € 1.073,00.= risulta disponibile sul bilancio finanziario 2016 e che la prenotazione già assunta col richiamato atto 300 del 17/12/2016 è la seguente:

importo € 1.309,06.= IVA compresa CIG

Capitolo/art	Servizio	Importo ivato	prenotazione
03215/430	0043 mense scolastiche	1.309,06	289

5. di dare atto che il codice CIG identificativo della presente procedura, assunto per via telematica mediante collegamento al portale ANAC è Z001AAFA94;
6. di dare atto che in sede di determinazione di affidamento definitivo si procederà all'assunzione di sottoimpegno di spesa per una cifra pari al valore contrattuale.
7. che ai sensi dell'art 32 comma 14 del Dlgs 50/2016, in quanto affidamento inferiore ai € 40.000 la forma e stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o mediante sottoscrizione con firma digitale del contratto generato dai portali, nel caso di effettuazione di Richiesta di Offerta sulle piattaforma Consip o Intercent-ER;
8. di attestare la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell' Art. 183 comma 7 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267;
9. di dare atto che il responsabile Unico del Procedimento è il responsabile del Servizio acquisti sig.a Santi Daniela.

Il Direttore
Dott. Dante Preti
(firmato digitalmente)

Segue disciplinare affidamento fornitura



FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI

PER LA FORNITURA DI BLOCCHETTI BUONI MENSA SERVIZI SCOLASTICI A.S.2016/2017

Art. 1 - PREMESSA

Nell'ambito dei servizi educativi scolastici del Comune di Correggio rientra la gestione delle mense scolastiche delle scuole primarie a tempo pieno dotate di tempo pieno e/o un rientro pomeridiano settimanale (Cantona, S. Francesco, Prato e Canolo) per l'anno scolastico 2016/17.

Gli studenti acquistano i blocchetti buoni mensa prepagati presso la tesoreria comunale e li consegnano a scuola a conferma della prenotazione del pasto che consumeranno; il costo del pasto ed il colore del buono corrispondente si distingue nel caso si tratti di scuole a tempo pieno o con un rientro pomeridiano settimanale.

Art. 2 – OGGETTO, MODALITA' E TEMPI DELLA FORNITURA

Il presente disciplinare ha come oggetto la fornitura 5.800 blocchetti buoni mensa con le caratteristiche tecniche così definite:

Ogni “blocchetto buoni mensa” deve contenere 10 foglietti per blocchetto e deve avere queste caratteristiche:

formato cm 5 x 11,8

formato madre e figlia con le indicazioni riportate nel fac simile allegato, logo ISECS, numerazione progressiva in nero a partire da 00001

carta usomano colorata **colore verde** da 80 gr per realizzare 5.500 blocchetti

carta usomano colorata **colore giallo** da 80 gr per realizzare 300 blocchetti

stampa a 1 colore su un lato + numerazione progressiva, stampa litografica

blocchi da 10 foglietti con cartoncino sottoblocco, nessuna plastificazione

perforazione verticale

1 punto metallico sul lato sinistro

Imballo in scatole con conservazione dell'ordine progressivo dei blocchetti e indicazione esterna dei blocchetti contenuti (per esempio da 1 a 5.500)

E' disponibile il logo in formato digitale.

La merce viene ordinata in un'unica soluzione e va consegnata presso la sede Isecs viale della Repubblica 8 dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 13,00.

La merce è attesa entro il 09/09/2016.

Art. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è di € 1.073,00.= imponibile riguarda il compenso per la fornitura di stampati tipografici realizzati secondo le indicazioni tecniche riportate all'art. 2.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo della fornitura che la Ditta affidataria dovrà realizzare e consegnare entro la scadenza di cui all'art. 2.

Il corrispettivo contrattuale comprende tutte le spese connesse alla fornitura richiesta, anche la consegna.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dalla Ditta affidataria, se non disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione, nel rispetto

delle condizioni e dei limiti previsti del D. lgs 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

Qualora ne ricorrono i presupposti e condizioni, l'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta affidataria le variazioni contrattuali.

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Ditta affidataria si obbliga ad eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico della Ditta affidataria.

Art. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto in oggetto viene affidato fino alla consegna della merce, fissata per il 09/09/2016 e si riterrà concluso alla consegna della merce, una volta affidata la trattativa.

Art. 5 –RESPONSABILI DELLA FORNITURA DELL'ENTE

Il responsabile unico del procedimento e che verificherà la corretta esecuzione della fornitura, che deve essere a regola d'arte rispetto a quanto dettagliatamente richiesto, è il Responsabile servizio acquisti – economati Santi Daniela ed instaurerà un rapporto diretto con la Ditta affidataria della fornitura.

Art. 6 - SUBAPPALTO

Il subappalto è vietato dato il modesto importo e la brevità della fornitura.

E' altresì vietata la cessione anche parziale del contratto. L'inosservanza di tali obblighi determina l'immediata risoluzione del contratto ed il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei conseguenti danni.

Art. 7 –OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO

La Ditta affidataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. La Ditta affidataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria nelle località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni apportate ai rispettivi contratti collettivi.

La Ditta affidataria si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi, anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa per tutto il periodo di validità del contratto.

La Ditta affidataria è tenuta altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

La Ditta affidataria si obbliga a onorare i doveri concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e i conseguenti adempimenti secondo la legislazione italiana.

Art. 8 –RESPONSABILITÀ

La Ditta affidataria è l'unica responsabile di tutti i danni cagionati ai soggetti e alle amministrazioni committenti, nonché ai terzi in ragione dell'esecuzione delle forniture e servizi comprese le attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti sia a causa dei mezzi utilizzati.

L'amministrazione si riserva di valutare la compagnia di assicurazione che garantisce la responsabilità civile dell'assegnataria.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sono condizioni essenziali e, pertanto, la Ditta affidataria deve essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta. La mancata prova della suddetta copertura assicurativa è da intendersi quale grave violazione degli obblighi contrattuali, causa di risoluzione del contratto.

La ditta affidataria manleva comunque il Comune di Correggio da ogni responsabilità diretta o indiretta connessa e/o conseguente agli interventi di che trattasi.

ART. 9- MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura ai sensi della normativa vigente

La fattura pervenuta sarà esaminata al fine di accertarne:

- a) la concordanza dei prezzi con quelli di affidamento;
- b) l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali.

Le fatture per la fornitura in oggetto andranno intestate a ISECS Viale Repubblica n° 8 42015 Correggio (RE).

Con il corrispettivo di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione della fornitura, nonché qualsiasi onere espresso o non dal presente capitolato inerente e conseguente alle forniture di cui si tratta.

Il pagamento avverrà comunque entro 60 gg dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura.

Si precisa che, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012 n. 192, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità; conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione da parte del Direttore di esecuzione.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture del CIG (codice identificazione gara) e le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica.

Il codice **CIG** assegnato alla presente fornitura è : **Z001AAFA94**.

Il Comune di Correggio è identificato nell'Indice della Pubbliche Amministrazioni (PA) dal Codice Univoco: Ufficio **NTKHF2**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dalla Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine, la Ditta affidataria è tenuta a comunicare alla scrivente Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi. Nello specifico, la

Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato prima della sottoscrizione dei contratti.

Art. 10 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio in oggetto verrà assegnato con cattivo preceduto da procedura negoziata eseguita mediante confronto di prezzi (richiesta di offerta), con **aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara.

L'offerta economica dovrà indicare il prezzo offerto e/o lo sconto offerto rispetto al prezzo a base di trattativa.

Il prezzo dovrà comprendere ogni onere e spesa relativa all'affidamento della fornitura.

L'Amministrazione si riserva inoltre di assegnare la prestazione anche in presenza di una sola offerta valida. **Le Ditta, partecipando alla gara, accetteranno tutte le condizioni contenute nel presente capitolo, senza alcuna eccezione, pena esclusione.**

Art. 11 – STIPULA DEL CONTRATTO

Isecs procederà alla stipulazione del contratto in seguito ad assegnazione definitiva della fornitura oggetto del presente affidamento. La stipula del contratto avverrà mediante scrittura privata semplice ai sensi del D. Lgs. 50/2016 in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure, anche quelle dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico. La ditta assegnataria si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale, che dovessero essere impartite dall'Amministrazione.

Tutte le spese conseguenti e inerenti il contratto sono a carico della ditta affidataria.

Art. 12 – PENALI

La penale applicata per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo sarà pari **all'uno per mille** dell'importo contrattuale nel caso di mancato rispetto dei termini stabiliti per la consegna dei materiali (15 giorni dalla richiesta).

La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto per iscritto alla ditta affidataria, impartendo un termine perentorio per adempiere. Trascorso tale termine ed in mancanza di giustificati motivi della Ditta, l'Amministrazione provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento. Qualora l'ammontare complessivo della penale superi **il 5% dell'importo contrattuale** e in ogni caso il ritardo accumulato sia superiore a **30 giorni naturali e consecutivi** si potrà risolvere il contratto con semplice comunicazione scritta come indicato nel successivo art. 13.

Art. 13 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il provvedimento di risoluzione del contratto dovrà essere regolarmente comunicato alla Ditta assegnataria, secondo le vigenti disposizioni di legge.

In caso di risoluzione per inadempimento, resta salvo il diritto al risarcimento del danno.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno della ditta affidataria, nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato rispetto delle norme contrattuali in particolare in riferimento all'art. 6 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA;
- subappalto non espressamente autorizzato dal Direttore dell'esecuzione del contratto;
- accertamento della sussistenza, in capo alla Ditta, di una delle condizioni del D. Lgs. n. 50/2016;
- sospensione o interruzione del servizio da parte della Ditta affidataria per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento a carico della Ditta assegnataria;
- mancata prova della copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi;
- mancata osservanza delle norme in materia di Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni.

Comporta altresì la risoluzione del contratto il mancato assolvimento degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui all' art. 3 della L. n. 136/2010.

Il presente contratto è sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1 c.3, L. 7 agosto 2012 n. 135, conversione, con modificazioni del D.L. n. 95 del 2012 (spending review).

Rimborso di spese, risarcimenti danni e penali verranno compensati ove ve ne sia capienza, mediante ritenuta sui corrispettivi del contratto, ovvero tramite escussione della cauzione definitiva.

L'Amministrazione potrà dichiarare risolto il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R.

Art. 14 – DIRITTO APPLICABILE – FORO COMPETENTE

Per quanto non espressamente previsto in questo contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare:

- il D.Lgs. 50/2016 “Nuovo Codice degli Appalti” e successive modifiche e integrazioni;
- il “Nuovo Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 37 del 16/04/2009 e modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 83 del 30/09/2011 che, all'art. 38, prevede l'affidamento diretto qualora l'importo della spesa per l'affidamento dei servizi e acquisizione dei beni, non superi l'ammontare di € 40.000.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolo, è competente il Foro di Reggio Emilia. E' sempre esclusa la giurisdizione arbitrale.

Art. 15 – INFORMATIVA PRIVACY

In conformità all'art. 13 D. Lgs. 196/03, il Comune di Correggio, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati dei partecipanti per le finalità indicate nella presente Gara. I dati sensibili (es. origini razziali e/o etniche) sono quelli definiti dall'art. 4 comma d) e dall'art. 26 del D. Lgs. 196/2003. I dati giudiziari (desumibili dal casellario giudiziario) sono quelli definiti dall'art. 4 comma e) e dall'art. 27 del D. Lgs. 196/2003. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati nel rispetto delle indicazioni contenute nelle relative Autorizzazioni Generali del Garante. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari, non sarà possibile accettare la domanda di partecipazione alla gara. I dati saranno trattati da personale opportunamente incaricato dal Titolare su supporti cartacei e informatici, e saranno comunicati all'esterno per l'espletamento delle finalità relative alla gara. I dati saranno diffusi nei casi previsti dalla legge. In qualunque momento si potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7.

La firma apposta in calce all'offerta varrà anche come autorizzazione al Comune di Correggio ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti, per i fini del bando di gara e per fini istituzionali.

Art. 16 – 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.

ART. 17 - ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53, comma 16-ter in vigore, del D.Lgs. 165/2001, non vi sono ex dipendenti del Comune di Correggio che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso l'appaltatrice. Le parti danno altresì atto che, ai sensi della normativa sopra richiamata, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

I sottoscrittori dichiarano altresì che non sono stati stipulati contratti a titolo privato né sono state ricevute altre utilità nel precedente biennio tra e con la ditta appaltatrice.

Art. 18 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

La ditta/Impresa/coop.va/ente affidataria/o dà atto dell'avvenuto recepimento del Codice di comportamento del Comune di Correggio, consultabile sul sito del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente – disposizioni generali – atti generali (Atto del Commissario Straordinario n. 47 del 22.05.2014), approvato in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013, G.U. n.129 del 4-6-2013), dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare.

Solo per chi deve osservare il c.d., MOGC (Modello di organizzazione Gestione e Controllo)

La ditta/Impresa/coop.va/ente affidataria/o dichiara di avere adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. “MOGC”) ai sensi del D. Lgs. 231/2001 s.m.i. e, quindi, richiede all'altra parte di conformare i propri comportamenti alla suddetta normativa ed ai precetti di comportamento enucleati nel MOGC, consultabile sul sito.

Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI: ai sensi del Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessione di lavori pubblici, l'impresa aggiudicataria sarà tenuta a:

- comunicare alla Stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui agli artt. 2 e 3 del protocollo di legalità sottoscritto il 28/05/2011 presso la Prefettura di Reggio Emilia consultabile sul sito <http://www.prefettura.it/reggioemilia> ;
- sottostare alle disposizioni del “Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni dei lavori pubblici” sottoscritto tra la Prefettura di Reggio Emilia ed il Comune di Correggio in data 09/12/2011 ed allegato in formato .pdf alla presente lettera di invito per formarne parte integrante e sostanziale;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, dei componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o affidamento di lavori, forniture e servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere);
- segnalare alla Prefettura di Reggio Emilia l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza;
- sottostare alle disposizioni del Protocollo d'intesa contro il lavoro nero ed irregolare e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici siglato il 09/03/2009;

L'impresa sarà altresì tenuta a sottostare alle disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Correggio approvato con atto del Commissario straordinario n. 47 del 22/05/2014 (**consultabile** sul sito del Comune alla sezione “Amministrazione trasparente-disposizioni generali-atti generali”).

Per accettazione

Il legale rappresentante

.....

Da firmare digitalmente