

**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. 18 del 10/03/2017**

**OGGETTO:**

**AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL  
CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DELLA  
FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA  
BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE, LA  
BIBLIOTECA EINAUDI, CORREGGIO ART HOME E I  
SERVIZI EDUCATIVI ISECS DI CORREGGIO. IMPORTO  
STIMATO: EURO 9.670,00 (IVA ASSOLTA  
DALL’EDITORE) PER L’ANNO 2017. DETERMINA A  
CONTRATTARE. CIG Z621DC3A5E**

**Ufficio Proponente: LUDOTECA**

Determinazione n.18 del 10/03/2017

**OGGETTO: AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE, LA BIBLIOTECA EINAUDI, CORREGGIO ART HOME E I SERVIZI EDUCATIVI ISECS DI CORREGGIO. IMPORTO STIMATO: EURO 9.670,00 (IVA ASSOLTA DALL’EDITORE) PER L’ANNO 2017. DETERMINA A CONTRATTARE. CIG Z621DC3A5E**

#### IL DIRETTORE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29.05.1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazione consigliere 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 delibera di Consiglio Comunale n° 13 del 24/02/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione ISECS per gli esercizi 2017/2019, su proposta avanzata dal Consiglio di Amministrazione in data 23/01/2017 con deliberazione n° 1 e che con delibera di CdA n° 2 del 24/02/2017 è stato approvato il PEG – Piano Esecutivo di Gestione ISECS – per l’esercizio finanziario 2017/2019, assegnando ad ogni Responsabile di servizio i fondi da gestire;

VISTO il D. Lgs. n° 267 del 18/08/2000;

VISTA la Legge Regionale n° 18/2000 “Norme in materia di Biblioteche, Archivi Storici, Musei e Beni Culturali”, che riconosce ai Comuni compiti di promozione e valorizzazione culturale, nonché valorizzazione e tutela dei patrimoni;

PREMESSO che per poter garantire il regolare funzionamento dei servizi di prestito e consultazione delle Biblioteche è necessario acquistare con continuità e senza interruzioni, durante tutto l’arco dell’anno, le novità editoriali e provvedere alla revisione costante del patrimonio librario con sostituzioni del materiale deteriorato o non più aggiornato, al fine di mantenere gli standard fissati dalla Regione;

PRESO ATTO delle esigenze dei responsabili delle Biblioteche, nella costruzione delle raccolte e dei servizi bibliotecari erogati, di poter scegliere materiali che siano di alta qualità, adatti alle varie fasce d’età, attuali ed accurati, rappresentativi di valori ed opinioni diverse, sia della comunità locale che di quella globale; dell’importanza dell’aggiornamento costante e continuo del patrimonio; della sostituzione delle opere deteriorate o datate con riacquisti; dell’opportunità di rivolgersi a librerie specializzate con dotazioni varie e complete – con particolare riferimento ad autori, collane, serie, illustratori, fumetti, libri gioco, saggistica e divulgazione, libri di narrativa in lingua italiana e in lingua straniera, libri di case editrici minori che pubblicano prodotti di qualità ed innovativi nella grafica e nei contenuti, non distribuite capillarmente attraverso i grandi distributori, libri delle bibliografie nazionali Nati per Leggere e Nati per la Musica, libri premiati o segnalati

attraverso premi e concorsi letterari, in quanto tali pubblicazioni sono indispensabili alla ricerca e progettazione didattica e di nuovi percorsi di promozione della lettura;

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 .... c) €209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi .... d) € 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;

VISTO l'art. 36 comma 2 del D. Lgs 50/2016, che per lavori, beni e servizi consente l'affidamento diretto ad una sola ditta da parte del responsabile del procedimento qualora la spesa non superi l'importo di € 40.000, sempre nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 comma 1 del medesimo Decreto;

RITENUTO di procedere all'individuazione della ditta esecutrice della fornitura libraria, al fine di assicurare il rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza tra operatori economici di cui all'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016;

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;

DATO ATTO di affidare le suddette prestazioni stimando un importo a base di gara di € **9.670,00** (Iva assolta dall'editore);

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;

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 è esaminata la presenza di convenzioni quadro sia in CONSIP che in INTERCENT-ER senza riscontrare alcuna convenzione avente per oggetto e/o per importo minimo d'accesso attinenza con quanto ricercato con il presente atto;

DATO ATTO CHE si è pertanto proceduto 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 ai sensi di quanto disposta dalla L.94/2012,

e si è riscontrata la presenza del prodotto nella categoria "LIBRI PER BIBLIOTECA" sul portale Intercenter.regione emilia-romagna.it;

#### 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;

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"

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 della fornitura di pubblicazioni librarie e allegati multimediali per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, il Centro Correggio Art Home e i Servizi Educativi ISECS di Correggio;
- l'oggetto del contratto è "Affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, Correggio Art Home e i servizi Educativi ISECS", 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, determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume ordinato;

VISTO

il Capitolato speciale d'oneri denominato "Foglio di patti e condizioni" predisposto dai Responsabili delle Biblioteche, CAH e servizi educativi ISECS, con il quale più puntualmente si scandiscono ed individuano le prestazioni, gli obblighi reciproci, le 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 e/o servizio, 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.;

PRESO ATTO della quantificazione sopra riportata del fabbisogno complessivo del presente affidamento, pari ad € **9.670,00** comprensivi di IVA se e in quanto dovuta;

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 della fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, Correggio Art Home e i Servizi Educativi ISECS secondo le modalità specificate nell'apposito Allegato 1 "Foglio di patti e condizioni" predisposto dai responsabili delle Biblioteche;

RITENUTO opportuno provvedere in merito mediante predisposizione di procedura RdO da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO di concedere alle Ditte invitate per la presentazione delle offerte il tempo consentito di 10 giorni consecutivi;

RITENUTO altresì di riservarsi la facoltà, a proprio insindacabile giudizio e per motivi di pubblica utilità, di non selezionare alcuna offerta e quindi di non assegnare la fornitura a nessuna delle ditte proponenti, ovvero di assegnarla anche nel caso pervenga una sola offerta valida;

ACCERTATO che la spesa di € **9.670,00** (IVA assolta dall'editore) per la fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, Correggio Art Home e i Servizi Educativi ISECS, cui è stato attribuito il CIG (codice identificazione gara) n° Z621DC3A5E, trova copertura finanziaria come segue:

€ 2.370,00 al Cap/Art. 03202/520 denominato "Libri e Pubblicazioni" del Bilancio Ludoteca 2017;  
€ 600,00 al Cap/Art. 03355/020 denominato "Acquisto materiali" del Bilancio Ludoteca 2017,  
€ 400,00 al Cap/Art. 03355/025 denominato "Prestazioni Servizio" del Bilancio Ludoteca 2017,  
€ 700,00 al Cap/Art. 03202/700 denominato "Libri e Pubblicazioni" del Bilancio CAH 2017  
€ 4.700,00 al Cap/Art. 03202/500 denominato "Libri e pubblicazioni" del Bilancio Biblioteca 2017 con storno di € 1.200,00 dal cap. 03368/500 "Servizi front office Biblioteca" anno 2017;  
€ 300,00 al Cap/Art. 03202/100 denominato "Libri e pubblicazioni" del Bilancio ISECS 2017;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato "Materiale Didattico" Mongolfiera Bilancio 2017;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato "Materiale Didattico" Gramsci Bilancio 2017;

€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato “Materiale Didattico”Pinocchio Bilancio 2017;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato “Materiale Didattico”Arcobaleno Bilancio 2017;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato “Materiale Didattico” Margherite Bilancio 2017;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato “Materiale Didattico”Mandriolo Bilancio 2017;

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.;

VISTO il TU 267/00 in particolare l’art. 192 “Determinazioni a contrattare”;

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

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

1. di approvare l’affidamento del servizio di fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, Correggio Art Home e i Servizi Educativi ISECS, per un importo di € **9.670,00** (IVA assolta dall’editore) per l’annualità 2017, attraverso richiesta di offerta (RdO) su Intercent-ER, con aggiudicazione al prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume ordinato;
2. di dare atto che il numero delle pubblicazioni oggetto di acquisto non è determinabile a priori quindi il ribasso unico diverrà lo sconto unitario applicato sul prezzo di copertina in sede contrattuale e l’importo massimo degli ordinativi non potrà superare la somma di € **9.670,00**;
3. di approvare il capitolato d’oneri ivi allegato, denominato “Foglio di patti e condizioni”, per la procedura di richiesta di offerta (RdO) in oggetto, dando atto che gli stessi assolvono a quanto previsto dall’art. 192 del D.Lgs n° 267/2000 “Determinazioni a contrattare e relative procedure”;
4. di dare atto che si intende invitare alla gara n° 3 fornitori abilitati in Intercent-ER registrati alla categoria “Libri per Biblioteca” che presentano a catalogo i prodotti richiesti e disponibili alla consegna in provincia di Reggio Emilia, selezionati in base alle motivazioni espresse in premessa, e il cui elenco è conservato agli atti d’ufficio per motivi di riservatezza e verrà reso pubblico al termine della procedura di aggiudicazione;
5. di procedere all’assegnazione anche in presenza di una sola offerta, purchè idonea e conveniente in relazione all’oggetto del contratto;
6. di concedere alle ditte invitate per la presentazione delle offerte il tempo consentito di 10 giorni;

7. di prenotare la spesa di € **9.670,00** (IVA assolta dall'editore) come segue:  
€ 2.370,00 al Cap/Art. 03202/520 denominato "Libri e Pubblicazioni" del Bilancio Ludoteca 2017, con storno di € 1.200,00 dal cap. 03368/500 "Servizi front office Biblioteca" anno 2017 prenotazione 656;  
€ 600,00 al Cap/Art. 03355/020 denominato "Acquisto materiali" del Bilancio Ludoteca 2017 prenotazione 657;  
€ 400,00 al Cap/Art. 03355/025 denominato "Prestazioni Servizio" del Bilancio Ludoteca 2017 prenotazione 658;  
€ 700,00 al Cap/Art. 03202/700 denominato "Libri e Pubblicazioni" del Bilancio CAH 2017 prenotazione 659;  
€ 4.700,00 al Cap/Art. 03202/500 denominato "Libri e pubblicazioni" del Bilancio Biblioteca 2017 con storno di € 1.200,00 dal cap. 03368/500 "Servizi front office Biblioteca" anno 2017 prenotazione 660;  
€ 300,00 al Cap/Art. 03202/100 denominato "Libri e pubblicazioni" del Bilancio ISECS 2017 Imp. 218/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato "Materiale Didattico" Mongolfiera Bilancio 2017 Imp. 259/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato "Materiale Didattico" Gramsci Bilancio 2017 Imp. 260/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/120 denominato "Materiale Didattico" Pinocchio Bilancio 2017 Imp. 261/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato "Materiale Didattico" Arcobaleno Bilancio 2017 Imp. 229/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato "Materiale Didattico" Margherite Bilancio 2017 Imp. 230/1;  
€ 100,00 al Cap/Art. 03204/400 denominato "Materiale Didattico" Mandriolo Bilancio 2017 Imp. 231/1;

8. di precisare che l'impegno di spesa verrà assunto in sede di aggiudicazione della RdO;

9. di dare atto che il CIG acquisito tramite portale ANAC per la seguente procedura di gara è Z621DC3A5E;

10. che il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata secondo la procedura informatica della centrale di committenza e sarà regolamentato dal capitolato d'oneri allegato al presente atto quale parte integrante;

11. di dare atto che si ottempera a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica;

12. di esprimere parere contabile favorevole, attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell' Art. 147-bis del D.Lgs .267/2000;

13. di dare atto che il responsabile del presente procedimento è la Responsabile della Biblioteca ragazzi Piccolo Principe dott.ssa Marzia Ronchetti, ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 301 del D.P.R. n. 207/2010 s.m.i.,

IL DIRIGENTE DELL'ISECS  
Dott. Dante Preti  
(firmato digitalmente)



I.S.E.C.S.  
del Comune di Correggio  
V.le della Repubblica,8  
42015 CORREGGIO  
P.IVA 00341180354

TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

---

Correggio 13/03/2017

Prot. n. 5342

ALLE DITTE IN INDIRIZZO  
LORO SEDI

**OGGETTO: RICHIESTA DI OFFERTA (R.D.O.) PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE, LA BIBLIOTECA EINAUDI, CORREGGIO ART HOME E I SERVIZI EDUCATIVI ISECS DI CORREGGIO PER L'ANNO 2017. CIG Z621DC3A5E.**

Con la presente si dispone l'attivazione di procedura di "Richiesta di offerta" - RDO, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, per l'individuazione di ditta specializzata alla quale affidare la fornitura di pubblicazioni librarie per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, il Correggio art Home e i Servizi Educativi ISECS di Correggio, alla quale la ditta se interessata, è invitata a partecipare.

**OGGETTO DELLA FORNITURA:** fornitura di pubblicazioni librarie per le due Biblioteche di Correggio, il centro Correggio Art Home, i nidi e le scuole d'infanzia comunali per l'anno 2017

**DURATA DEL SERVIZIO:** marzo – dicembre 2017

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:** 23/03/2017 – ore 12.00

**INFORMAZIONI TECNICHE:** le specifiche tecniche sono riportate nel documento "Patti e Condizioni" e relativi allegati.

**MODALITÀ DI AFFIDAMENTO:** massimo ribasso sull'importo messo a gara, determinato mediante il criterio della percentuale unica di sconto, che verrà applicata sul prezzo di copertina di ogni singolo volume ordinato; in caso di parità di ribasso offerto si procederà per sorteggio in seduta pubblica.

**IMPORTO A BASE DELLA RDO:** € 9.670,00 (Iva assolta a monte dall'editore)

**DOCUMENTAZIONE A BASE DELLA RDO:**

1. Lettera invito
2. Foglio patti e condizioni
3. Modello tracciabilità flussi finanziari.

Il documento n. 2 dovrà essere restituito controfirmato per accettazione.



Il documento n. 3 dovrà essere compilato e restituito controfirmato unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

In merito all'affidamento del servizio in oggetto si precisa quanto segue:

1) Responsabili del Procedimento: la Responsabile della Biblioteca ragazzi Piccolo Principe dott.ssa Marzia Ronchetti, il responsabile del servizio Biblioteca sig. Alessandro Pelli e il responsabile dei Servizi Educativi ISECS dr. Alberto Sabattini

2) Data presunta di inizio della fornitura: 27/03/2017

Data presunta di ultimazione della fornitura: 31/12/2017

Gli acquisti avverranno a seguito di ordinativo di spesa effettuati dai Responsabili servizi acquisti a mezzo mail diretta dell'aggiudicatario

Le modalità e tempi di effettuazione della fornitura sono stabiliti dall'art. 6 dei "Patti e Condizioni" , 15 e 16 per eventuali ritardi nei tempi definiti.

Si rammenta che la Stazione Appaltante non autorizzerà alcun subappalto.

Si precisa inoltre che, ai sensi dell'art. 106 comma 12 Dlgs 50/2016, l'aggiudicatario sarà obbligato ad assoggettarsi alle modificazioni del servizio in oggetto, sia in aumento che in diminuzione, alle stesse condizioni di aggiudicazione, fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto. Al di là di questo limite egli avrà diritto alla risoluzione del contratto.

La fatturazione dovrà essere esclusivamente ELETTRONICA e dovrà contenere tassativamente i seguenti dati:

- a. intestazione a ISECS Istituzione Servizi Educativi Scolastici Culturali Sportivi del Comune di Correggio – Viale della Repubblica 8 – 42015 Correggio (RE) – P.IVA 00341180354;
- b. esatta RAGIONE SOCIALE, C.F. e P. IVA, Banca d'appoggio e IBAN dell'impresa;
- c. codice CIG: Z621DC3A5E
- d. codice IPA: NTKHF2.

**PAGAMENTO:** bonifico bancario a 60 gg. data fattura, previa verifica della regolarità contributiva.

**TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI:** l'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto compilando e restituendo il modulo "Dichiarazione dati tracciabilità" (allegato 3). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie del presente appalto costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 3 comma 9-bis della L. 136/2010.

La ditta affidataria sarà 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 istituzionale del Comune al seguente link: <http://www.comune.correggio.re.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>).

Distinti saluti.

LA RESPONSABILE BIBLIOTECA RAGAZZI LUDOTECA  
Dott.ssa Marzia Ronchetti



## **FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI**

### **PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE, LA BIBLIOTECA EINAUDI, CORREGGIO ART HOME E I SERVIZI EDUCATIVI ISECS DI CORREGGIO**

#### **Art. 1 - PREMESSA**

Nell'ambito dei servizi culturali ed educativi del Comune di Correggio sono operanti due Biblioteche: la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe con sede autonoma in Via Fazzano n° 9 presso la Casa nel Parco, e la Biblioteca Einaudi presso Palazzo dei Principe in Corso Cavour n° 7, ed entrambe svolgono servizi di prestito e consultazione previsti dalla L.R. 18/2000.

Sono altresì presenti sul territorio 3 nidi d'infanzia e 3 scuole d'infanzia comunali, tutte dotate di piccole biblioteche interne, e un Centro di Documentazione su Antonio Allegri denominato Correggio Art Home (CAH).

#### **Art. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA**

La presente RdO (Richiesta di Offerta) ha come oggetto la fornitura di pubblicazioni librarie non periodiche (ed eventuali allegati multimediali), italiane e straniere per bambini, ragazzi e adulti di qualsiasi natura giuridica: saggistica, arte, letteratura, narrativa, fumetti, testi di divulgazione, albi illustrati, libri-gioco, saggistica sulla letteratura per l'infanzia, testi di pedagogia e puericultura, anche destinati agli adulti, ad esclusione dei materiali multimediali. La fornitura potrà comprendere anche pubblicazioni straniere e di lingue minori e di case editrici minori.

#### **Art. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo complessivo a base di gara eseguita tramite RdO è di **Euro 9.670,00 (IVA inclusa in quanto assolta a monte dall'editore)**, riguarda il compenso per la fornitura di materiale librario per bambini, ragazzi e adulti per la Biblioteca Ragazzi Piccolo Principe, la Biblioteca Einaudi, il Centro Correggio Art Home e i Servizi Educativi ISECS per l'intero periodo di durata del contratto, fissato come termine al 31/12/2017.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo della fornitura che la Ditta affidataria dovrà eseguire nell'arco del periodo. Poiché le opere che verranno acquistate non sono determinabili a priori, il ribasso proposto in sede di offerta economica, diverrà lo sconto applicato al prezzo di copertina di ogni pubblicazione acquistata. 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.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse alle prestazioni richieste compreso il trasporto.

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 ricorrano 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 per la durata di dieci mesi, da marzo a dicembre 2017. In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data della prima richiesta di servizio da parte del personale dell'Amministrazione in seguito all'assegnazione definitiva della fornitura.

In ogni caso la Ditta affidataria, qualora l'Amministrazione allo scadere del termine contrattuale non avesse ancora provveduto ad assegnare le diverse prestazioni per il successivo periodo, è tenuta alla prosecuzione del rapporto alle stesse condizioni contrattuali nella misura strettamente necessaria all'effettuazione della nuova procedura di gara .

#### **Art. 5 - LUOGO DI CONSEGNA DELLE FORNITURE**

Le forniture dovranno essere consegnate per la Biblioteca ragazzi "Piccolo Principe" in Via Fazzano n° 9 - 42015 Correggio (RE); per la Biblioteca Einaudi e il Correggio Art Home in Corso Cavour n° 7, per i servizi educativi ad ISECS Viale Repubblica n° 8 sempre a Correggio.

#### **Art. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA**

La fornitura di materiale librario dovrà essere svolta secondo le seguenti condizioni:

- le Biblioteche e i Servizi Educativi invieranno i propri ordinativi di fornitura direttamente alla Ditta assegnataria, anche tramite posta elettronica,
- tali ordinativi potranno riguardare tanto le novità editoriali, quanto i titoli di catalogo degli editori;
- i libri ordinati dovranno essere consegnati presso le sedi ordinanti,
- **le forniture dovranno essere consegnate entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di invio dell'ordine;**

Qualora, per qualsiasi motivo, avessero a verificarsi ritardi rispetto alla tempistica di cui sopra, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione scritta anche a mezzo e.mail al servizio ordinante che, in tal caso, avrà facoltà di annullare l'ordinativo.

Qualora uno o più titoli ordinati risultassero esauriti e/o fuori commercio, il fornitore è tenuto a darne immediata comunicazione anche a mezzo e.mail. La Ditta affidataria è tenuta comunque a segnalare per iscritto anche a mezzo e.mail ogni problema che possa ostacolare o ritardare la completa evasione degli ordini.

Qualora siano stati inviati libri difettosi, danneggiati, o doppi non ordinati, il fornitore garantirà il diritto di resa, anche se sui libri sono state applicate etichette o appositi timbri. Il reso deve essere possibile anche in caso di ordini errati da parte delle Biblioteche e altri servizi, purché in questo caso i libri non siano stati timbrati o etichettati. La sostituzione e i materiali resi deve avvenire nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta.

#### **Art. 7 - RESPONSABILI DELLA FORNITURA DELL'ENTE**

Gli acquisti verranno gestiti autonomamente dalla Biblioteca Ragazzi Piccolo Principe nella persona della Responsabile Dott.ssa Marzia Ronchetti (tel. 0522/643811); per la Biblioteca Einaudi nella persona di Erica Zarotti (tel. 0522/693296), per il Correggio Art Home nella persona di

Francesca Manzini (tel. 0522/732072 oppure 631770), per i Servizi Educativi ISECS nella persona di Daniela Santi (tel.632557), o loro sostituti autorizzati, i quali svolgeranno anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione della fornitura per le parti di rispettiva competenza ed instaureranno un rapporto diretto con la Ditta affidataria della fornitura.

#### **Art. 8 –RESPONSABILE DELLA FORNITURA DELLA DITTA AFFIDATARIA**

La ditta affidataria dovrà comunicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione della fornitura tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata dei Direttori dell'esecuzione della fornitura indicati all'art. 7. Ogni variazione della persona deve essere tempestivamente notificata.

#### **Art. 9 – DIVIETO CESSIONE CONTRATTO**

E' 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. 10 –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 suindicati 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. 11 –RESPONSABILITA'**

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. 12- MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai fini del pagamento del corrispettivo l'affidataria dovrà presentare all'Amministrazione fattura ai sensi della normativa vigente con cadenza mensile raggruppando più bolle di consegna. In ogni caso non dovranno essere fatturate bolle, prima del ritiro degli eventuali resi.

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 l'indicazione dei rispettivi servizi ordinanti le rispettive forniture:
- Biblioteca ragazzi Piccolo Principe Via Fazzano n° 9
- Biblioteca Einaudi e Correggio Art Home Corso Cavour n° 7
- Servizi Educativi Viale Repubblica n° 8

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 Comune di Correggio è identificato nell'Indice delle 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. 13 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

Il servizio in oggetto verrà assegnato con cottimo preceduto da procedura negoziata eseguita mediante RdO (richiesta di offerta) sul portale telematico Intercent-ER, con **aggiudicazione al prezzo più basso**, inferiore a quello posto a base di gara, determinato mediante percentuale unica di sconto sul prezzo di copertina dei volumi richiesti.

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.

I prezzi, al netto dello sconto offerto, dovranno essere comprensivi di ogni onere e spesa relativa anche agli eventuali servizi di resa.

La Ditta affidataria non avrà quindi diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere, per aumento di costo dei libri, per perdite, eventuali aumenti delle quote di contributi assicurativi e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'assegnazione, salvo i casi previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia.

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

I prezzi offerti dovranno rimanere invariati per l'intera durata contrattuale.

### **Art. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO**

La scrivente Amministrazione procederà alla stipulazione del contratto in seguito ad assegnazione definitiva della RdO 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 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. 15 – 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 del materiale librario (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. 16.

### **Art. 16 – 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 dai 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. 17 – 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 mediante cottimo fiduciario 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 capitolato, è competente il Foro di Reggio Emilia. E' sempre esclusa la giurisdizione arbitrale.

#### **Art. 18 – 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 19 - CLAUSOLA LEGALITA' E CONDOTTA.**

#### **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.

### **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.

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.

#### **Per accettazione**

Il legale rappresentante

.....