

**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. 283 del 15/12/2015

OGGETTO:

**AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL
CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA
DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE E ALLEGATI
MULTIMEDIALI PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI
“PICCOLO PRINCIPE” DI CORREGGIO.**

Ufficio Proponente: LUDOTECA

Determinazione n.283 del 15/12/2015

AVVIO DI PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE E ALLEGATI MULTIMEDIALI PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI "PICCOLO PRINCIPE" DI CORREGGIO.

IL DIRIGENTE DELL'ISECS

RICHIAMATI i seguenti atti:

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

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

PRESO ATTO della richiesta della Responsabile di Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca di provvedere ad individuare un fornitore per dare continuità all'acquisto mensile di albi illustrati, narrativa e saggistica per ragazzi al fine di mantenere aggiornate le raccolte documentarie della Biblioteca ragazzi "Piccolo Principe"; di sostituire il materiale smarrito o deteriorato; di accogliere le richieste d'acquisto da parte degli utenti quando conformi per qualità e tipologia al patrimonio del servizio; di potenziare ed integrare le varie sezioni di "Piccolo Principe" anche con pubblicazioni di carattere interculturale e in lingua straniera; e ritenuto infine importante mantenere il servizio di visione delle novità librarie per bambini e ragazzi in sede, prima di procedere all'acquisto, per garantire la qualità delle scelte in riferimento all'età del pubblico cui ci si rivolge, riservandosi cioè la possibilità di restituire gli eventuali volumi ritenuti non conformi alle finalità sopra indicate;

RITENUTO NECESSARIO ed opportuno provvedere in merito dando corso alla selezione in oggetto al fine di assicurare la continuità e qualità della fornitura di Piccolo Principe;

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

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

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

- art. 1 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3, della L. 23/12/1999 n.488;
- art. 1, commi 455, 456, 449, 450;
- art. 33 comma 3-bis D.L. 66/2014;

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

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

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

CONSIDERATO:

- che il ricorso al mercato elettronico Me.Pa Intercent-ER consente all'Ente, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto e di procedere all'approvvigionamento di beni e servizi presenti nel catalogo mediante Ordine diretto di acquisto (OdA) o procedura selettiva denominata "Richiesta di Offerta" (RdO);
- che a monte dell'acquisto nel Me.PA vi è una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico- finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;

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

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

- il fine che con il presente contratto si intende perseguire è l'affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie e allegati multimediali per la Biblioteca "Piccolo Principe" di Correggio;
- l'oggetto del contratto è "Affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie e allegati multimediali per Piccolo Principe", redatto in conformità a quanto prescritto nello specifico manuale – GUIDA ALLA RISPOSTA A RICHIESTE DI OFFERTA (RdO) di Intercent-ER;
- la modalità di scelta del contraente è il confronto concorrenziale a mezzo procedura RdO ad almeno tre imprese, se presenti, al fine di assicurare il rispetto dei principi di economicità, trasparenza e rotazione;
- il criterio di aggiudicazione della fornitura è quello del massimo ribasso sull'importo messo a gara;

PRESO ATTO della quantificazione sopra riportata del fabbisogno complessivo del presente

affidamento, pari ad € 4.000,00 comprensivi di IVA se e in quanto dovuta;

VISTI:

- l'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 (“Codice dei contratti pubblici”) che elenca le tipologie di lavori e servizi eseguibili in economia entro l'importo massimo di € 200.000,00 e che al comma 11 consente l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento per prestazioni di servizi di importi inferiori ad € 40.000,00;
- l'art. 38 del “Regolamento per la disciplina dei contratti” approvato con Delib. C.C. n. 37 del 16/04/2009, modificato con Delibera del C.C. 83/2011, che per beni e servizi acquisibili in economia consente l'affidamento diretto ad una sola ditta da parte del responsabile del procedimento qualora la spesa non superi l'importo di € 40.000,00;
- il D.L. 70 del 13/05/2011 convertito nella Legge 106 del 12/07/2011;

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

RITENUTO pertanto di provvedere alla creazione, in favore delle ditte che forniscono tale servizio, di RdO (Richiesta di Offerta) sul Me.PA Intercent-ER per l'affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie e allegati multimediali per la Biblioteca ragazzi Piccolo Principe secondo le modalità specificate nell'apposito Allegato 1 “Foglio di patti e condizioni” predisposto dalla responsabile del servizio Piccolo Principe;

DATO ATTO che la somma di € 4.000,00 di cui sopra risulta disponibile al Cap/Art. 03202/520 denominato “Libri e Pubblicazioni” del Bilancio 2015 per € 2.000,00 e del Bilancio 2016 per altrettanti € 2.000,00;

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

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

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

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

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

D E T E R M I N A

1. di approvare l'affidamento della fornitura di pubblicazioni librarie e allegati multimediali per
Z:\Documenti\determine\determine 2015\LU DET A CONTRATTARE ACQUIRO LIBRI PER
PICCOLO PRINCIPE.doc

la Biblioteca ragazzi “Piccolo Principe” di Correggio, con le caratteristiche e quantità indicate all’Allegato 1 al presente atto denominato “Foglio di patti e condizioni” predisposto dalla Responsabile del servizio, conformemente a quanto illustrato in premessa;

2. di procedere a tal fine mediante predisposizione ed invio sul portale del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA) Intercent-ER, ai sensi dell’art. 38 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, ad almeno tre fornitori se presenti in tal numero sul mercato, di richiesta di offerta (c.d. RdO) da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso ai sensi dell’art. 82 del D.Lgs. n. 163/2006, compilando gli appositi moduli dell’ordine presenti sul sito e sottoscrivendoli con firma digitale, nel rispetto di tutte le condizioni regolanti il bando elettronico;
3. di quantificare l’importo a base di gara in € 4.000 comprensivi di Iva se e in quanto dovuta;
4. di dare atto che la somma di € 4.000,00 di cui sopra trova copertura al Cap/Art. 03202/520 denominato “Libri e Pubblicazioni” del Bilancio 2015 Prenotazione 2044, per € 2.000,00 e per € 2.000,00 sul Bilancio 2016 Prenotazione 103;
5. di precisare che l’impegno di spesa verrà assunto in sede di aggiudicazione della RdO;
6. di dare atto che il codice CIG assegnato alla presente spesa tramite portale ANAC è XCB1748710;
7. di individuare quale responsabile dell’esecuzione del presente servizio, ai sensi dell’art. 119 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. e dell’art. 301 del D.P.R. n. 207/2010 s.m.i., la Responsabile di Piccolo Principe Biblioteca ragazzi Ludoteca dott.ssa Marzia Ronchetti.

IL DIRIGENTE DELL’ISECS
Dott. Dante Preti



FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI

PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE E ALLEGATI MULTIMEDIALI PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI “PICCOLO PRINCIPE DI CORREGGIO

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 XCB1748710

Art. 3 – Oggetto, valore e durata della fornitura

La fornitura oggetto della presente richiesta d’offerta concerne pubblicazioni librarie per bambini e ragazzi (ed eventuali allegati multimediali e audiolibri), in lingua italiana e straniera, di tutte le case editrici presenti sul territorio nazionale, con l’interesse per l’ampiezza di gamma, in numero e tipo indeterminato, normalmente in una sola copia, sino alla concorrenza dell’importo di € **4.000,00 quattromila**), comprese nella seguente tipologia:

- 1) letteratura e saggistica per ragazzi.

L’importo a base dell’offerta, pari a di € **4.000,00quattromila** IVA inclusa in quanto assolta a monte dagli editori, diverrà il corrispettivo massimo di spesa da parte del servizio ordinante: 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 30.06.2016.

Art. 4 – Modalità organizzative della fornitura

La fornitura dovrà essere accolta tramite ricevimento per posta elettronica da parte della Biblioteca ragazzi “Piccolo Principe”, di elenchi di titoli, con consegna diretta presso la sede del servizio ordinante, entro le 48 ore successive, dei titoli immediatamente disponibili.

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

- 1) **consegnare entro le 48 ore dalla data dell'ordine, via e mail, 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, con spese a carico e a 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 ragazzi "Piccolo Principe" di confermarne eventualmente l'ordine;
- 5) gli ordini che non potranno essere evasi entro il termine di cui al punto 2) dovranno essere restituiti alla Biblioteca interessata con specifica e puntuale indicazione del motivo fornito per iscritto (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); in caso di mancata o valida motivazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare o revocare gli ordini; in caso di annullamento o revoca resta inteso che il fornitore nulla abbia a pretendere dall'Amministrazione Comunale; questa Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di accettare ritardi nelle consegne oltre i termini indicati, dovuti a cause di forza maggiore;
- 6) Per i titoli di difficile reperimento (pubblicazioni di enti e associazioni o non distribuite attraverso i consueti canali distributivi) i tempi di consegna potranno essere concordati tra le parti;
- 7) Per i libri deteriorati o con difetti di stampa a discrezione della stazione appaltante si potrà richiedere la sostituzione dello stesso volume entro 7 giorni lavorativi dalla segnalazione o emissione di apposita nota di accredito;
- 8) 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;
- 9) 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. 5 – Luogo di consegna della fornitura

Le forniture dovranno essere consegnate per la Biblioteca ragazzi "Piccolo Principe" in 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. La bolla di consegna dovrà indicare per ciascun articolo consegnato il titolo, l'autore, il codice ISBN, il prezzo di copertina, il prezzo scontato, nonché la data e il numero dell'ordine.

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 della Biblioteca ragazzi "Piccolo Principe". 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, Correggio, P.I. 00341180354 e contenere i seguenti elementi:

- Codice IPA: **NTKHF2**
- CIG: **XCB1748710**
- 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. 8 – Obblighi a carico della Biblioteca ragazzi “Piccolo Principe”

La Biblioteca ragazzi si impegna ad 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