

**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. 21 del 12/03/2018**

**OGGETTO:**

**AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL  
CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DELLA STAMPA  
DI MATERIALI PROMOZIONALI DEI SERVIZI  
EDUCATIVI E CULTURALI DI ISECS, PER IL PERIODO  
MARZO 2018 - DICEMBRE 2018 CON POSSIBILITA’ DI  
RINNOVO ESPRESSO PER L’ANNO 2019. DETERMINA A  
CONTRATTARE – CIG. Z6722A49AB.**

**Ufficio Proponente: LUDOTECA**

Determinazione n. 21 del 12/03/2018

**OGGETTO: AVVIO PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DELLA STAMPA DI MATERIALI PROMOZIONALI DEI SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI DI ISECS, PER IL PERIODO MARZO 2018 – DICEMBRE 2018 CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO ESPRESSO PER L’ANNO 2019. DETERMINA A CONTRATTARE – CIG Z6722A49AB.**

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;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di CdA ISECS n. 1 del 23/01/2018 con la quale è stata approvata la proposta di bilancio ISECS per l’anno 2018 e triennale 2018/2020;

- la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 23/02/2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione Isecs per gli anni 2018/2020, su proposta avanzata dal Consiglio di amministrazione in data 23/01/2018 con deliberazione n 1;

-la delibera del C.d.A. n.2 del 28/02/2018 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2018-2020, assegnando ad ogni Responsabile di servizio i fondi da gestire;

PREMESSO che per informare e comunicare alla cittadinanza e agli utenti le diverse iniziative e programmi in essere, gli Istituti Culturali ed Educativi quali Biblioteca G. Einaudi, Biblioteca ragazzi Ludoteca Piccolo Principe, Museo Civico Il Correggio, Correggio Art Home (CAH), Ufficio Informazioni Turistiche (UIT) e Coordinamento Pedagogico utilizzano abitualmente, oltre ai social media, anche la comunicazione scritta di tipo cartaceo, che attraverso una distribuzione capillare a livello territoriale tra scuole, esercizi commerciali, uffici comunali, servizi educativi-culturali, ecc... permette di raggiungere tutte le famiglie della popolazione scolastica, gli utenti che frequentano i servizi o i locali e negozi della città;

PRESO ATTO che per mantenere un livello alto e qualitativo di questo tipo di comunicazione, che veicola attraverso i contenuti anche identità e finalità di ogni singolo servizio, e connota nel suo complesso l’immagine complessiva dell’Amministrazione Comunale, non potendosi più affidare alle tipografie online e non essendo la stampa interna in grado di raggiungere i livelli qualitativi richiesti, occorre rivolgersi a tipografie a livello locale;

DATO ATTO che ogni singolo servizio ha individuato il proprio fabbisogno in termini di diversi materiali cartacei, tipologie e quantità, e che la fornitura oggetto della presente selezione riguarda per caratteristiche e quantità quanto indicato all' Allegato 1 "Foglio Patti e Condizioni" predisposto dalla Responsabile del Procedimento;

DATO ATTO che nella suddetta fornitura ci si riserva di effettuare variazioni di quantitativi e formati, pur restando nei termini e tipologie degli articoli messi a gara, fino all'esaurimento degli importi economici messi a gara, in quanto sul lungo termine di programmazione possono esserci margini di cambiamento ed imprevedibilità;

DATO ATTO CHE ai sensi dell'art 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 il committente, nel caso se ne presenti la necessità, può chiedere all'aggiudicatario un aumento o diminuzione della prestazione fino alla concorrenza del quinto d'obbligo dell'importo contrattuale alle medesime condizioni di fornitura previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto di risoluzione del contratto;

DATO ATTO che si prevede la possibilità di rinnovo allo scadere della fornitura, mantenendo le stesse cifre ipotizzate da ciascun servizio anche per l'annualità 2019;

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 delle stampe necessarie ai vari Servizi Educativi e Culturali, 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 che l'importo a base di gara per un affidamento **annuale è pari a 8.857,00**= € di imponibile, mentre in caso di attivazione dell'opzione del rinnovo espresso il valore stimato dell'appalto ammonta a € 17.714,00.= entrambe le cifre oltre l'IVA di legge;

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 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 dei prodotti nelle categorie *“Stampati e prodotti affini”* e sottocategorie sul portale intercent-ER della 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 267/2000 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 stampe di materiale promozionale per i servizi Educativi e Culturali ISECS di Correggio (Biblioteca G. Einaudi, Biblioteca ragazzi Piccolo Principe, Museo il Correggio, CAH, UIT, Coordinamento Pedagogico);

- l'oggetto del contratto è “Affidamento della stampa di materiali promozionali dei servizi Educativi e Culturali di ISECS per il periodo marzo – dicembre 2018 con possibilità di rinnovo per il 2019;

- 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 prezzo complessivo più basso derivante dalla somma dei singoli prezzi offerti per le varie righe di articoli descritti e quantificati al foglio allegato al Capitolato speciale in quanto la fornitura complessiva include diversi servizi e spazia su articoli diversi fra loro per materiali e tipologia.

VISTO

il Capitolato speciale d'oneri denominato “Foglio di patti e condizioni” predisposto dalla Responsabile del Procedimento, 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 € **8.857,00** (oltre a Iva 22% 1.948,54 e quindi complessivi € **10.805,54**) per l'annualità 2018, che, con la possibilità di rinnovo espresso dell'affidamento ammonta da € **17.714,00** (oltre a Iva di legge e quindi complessivi € **21.611,08**) per l'annualità 2018 e 2019 - **CIG Z6722A49AB**;

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 sono iscritte a tale categoria di fornitura, di RdO (Richiesta di Offerta) sul Me.PA Intercent-ER per l' affidamento

della fornitura di stampa di materiali promozionali dei servizi Educativi e Culturali di ISECS per il periodo marzo-dicembre 2018 salvo il rinnovo espresso rinnovabile per il 2019 secondo le modalità specificate nell'apposito Allegato 1 "Foglio di patti e condizioni" predisposto dalla Responsabile del Procedimento;

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;

RITENUTO di concedere alle Ditte invitate per la presentazione delle offerte il tempo consentito di 10 giorni consecutivi ai sensi dell' art. 124 comma 6 D. lgs. 163/2006;

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 € **8.857,00** (oltre a Iva 22% € 1.948,54 e quindi complessivi € **10.805,54**) per la fornitura di stampa di materiali promozionali dei servizi Educativi e Culturali di ISECS per la sola annualità 2018, trova copertura finanziaria come segue:

€ 1.226,34 al Cap/Art. 03355/025 denominato "Prestazioni di servizio" del Bilancio Ludoteca 2018;

€ 1.701,20 al Cap/Art. 03351/025 denominato "Prestazioni di Servizio" del Bilancio CAH UIT 2018;

€ 1.178,00 al Cap/Art. 03360/041 denominato "Iniziativa Biblioteca" del Bilancio Biblioteca 2018;

€ 1.000,00 al Cap/Art. 03363/028 denominato "Materiale pubblicitario" del Bilancio Museo 2018;

€ 1.000,00 al Cap/Art. 03364/041 denominato "Spese di pubblicità" del Bilancio Museo 2018;

€ 2.500,00 al Cap/Art. 14004/037" già impegnati sull'atto n° 164/2017 imp. 1162/1 del Bilancio ISECS 2017;

€ 2.200,00 al Cap/Art. 14003/037" già impegnati sull'atto n° 165/2017 imp. 1166/1 del Bilancio ISECS 2017;

CHE, in caso di rinnovo del presente affidamento, si provvederà con apposito atto al reperimento delle risorse a copertura della spesa, nelle apposite voci del bilancio finanziario ISECS esercizio 2019:

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;

#### 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 la determinazione a contrattare per l'affidamento del servizio di stampa di materiali promozionali dei servizi Educativi e Culturali di ISECS per il periodo marzo – dicembre 2018 con possibilità di rinnovo espresso per l'anno 2019, per un importo a base di gara per l'annualità 2018 di € **8.857,00** (oltre a Iva 22% 1.948,54 e quindi complessivi € **10.805,54**), quindi per un imponibile massimo presunto sulle due annualità di € 17.714,00.= oltre ad IVA di legge - CIG Z6722A49AB 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 del prezzo unitario per ogni articolo richiesto, per le singole commesse affidate;
2. di dare atto che il numero delle commesse e i relativi quantitativi potrebbero subire variazioni rispetto alla previsione iniziale, ma si affiderà l'esecuzione di stampati nelle tipologie richieste e quotate dal fornitore fino alla concorrenza totale dell'importo complessivo di € **10.805,54** Iva compresa per l'annualità 2018 con oscillazione minima dei quantitativi richiesti su ogni singola commessa in sede contrattuale, commesse che si ripeteranno analoghe, per tipologia e quantità, con eventuali variazioni motivate, sull'annualità 2019 in caso rinnovo dell'affidamento;
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 alle categorie "stampati e prodotti affini" e sottocategorie 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, ai sensi dell'art. 81 comma 3 del D.Lgs 163/2006;
6. di concedere alle ditte invitate per la presentazione delle offerte il tempo consentito di 10 giorni, ai sensi dell'art. 124 c.6 del D.L. 163/2006;
7. di prenotare la spesa di € **10.805,54** (IVA inclusa) per l'annualità 2018 come segue:
  - € 1.226,34 al Cap/Art. 03355/025 denominato "Prestazioni di servizio" del Bilancio Ludoteca 2018 Prenotazione 602;
  - € 1.701,20 al Cap/Art. 03351/025 denominato "Prestazioni di Servizio" del Bilancio CAH UIT 2018 Prenotazione 603;
  - € 1.178,00 al Cap/Art. 03360/041 denominato "Iniziative Biblioteca" del Bilancio Biblioteca 2018 Prenotazione 604;
  - € 1.000,00 al Cap/Art. 03363/028 denominato "Materiale pubblicitario" del Bilancio Museo 2018 Prenotazione 605;
  - € 1.000,00 al Cap/Art. 03364/041 denominato "Spese di pubblicità" del Bilancio Museo 2018 Prenotazione 606;
  - € 2.500,00 al Cap/Art. 14004/037" già impegnati sull'atto n° 164/2017 imp. 1162/1 del Bilancio ISECS 2017;
  - € 2.200,00 al Cap/Art. 14003/037" già impegnati sull'atto n° 165/2017 imp. 1166/1 del Bilancio ISECS 2017;
8. di precisare che l'impegno di spesa verrà assunto in sede di aggiudicazione della RdO per

l'annualità 2018 e con apposito atto sull'esercizio 2019 vista la possibilità di rinnovo espresso;

9. di dare atto che il **CIG** acquisito tramite portale ANAC per la seguente procedura di gara è CIG **Z6722A49AB**;

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 attestare la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell' Art. 183 comma 7 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267;

13. di dare atto che responsabile del procedimento è la Responsabile della Biblioteca ragazzi Piccolo Principe dott.ssa Marzia Ronchetti ai sensi dell'art 31 del D.Lgs 50/2016.

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





## **FOGLIO DI PATTI E CONDIZIONI**

**PER LA FORNITURA DI PUBBLICAZIONI LIBRARIE PER LA BIBLIOTECA RAGAZZI PICCOLO PRINCIPE, LA BIBLIOTECA EINAUDI, CORREGGIO ART HOME, MUSEO IL CORREGGIO E I SERVIZI EDUCATIVI ISECS DI CORREGGIO – PERIODO MARZO 2018 – DICEMBRE 2018 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO ESPRESSO. CIG. Z6722A49AB.**

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

Gli Istituti Culturali ed Educativi del Comune di Correggio, Biblioteca G. Einaudi, Biblioteca ragazzi Ludoteca Piccolo Principe, Museo Civico Il Correggio, Correggio Art Home (CAH), Ufficio Informazioni Turistiche (UIT) e Coordinamento Pedagogico Nidi e Scuole d'Infanzia, per informare e comunicare alla cittadinanza e agli utenti le diverse iniziative e programmi in essere utilizzano abitualmente, oltre ai social media, anche la comunicazione scritta di tipo cartaceo, che attraverso una distribuzione capillare a livello territoriale tra scuole, esercizi commerciali, uffici comunali, servizi educativi-culturali, ecc... permette di raggiungere tutte le famiglie della popolazione scolastica, gli utenti che frequentano i servizi o i locali e negozi della città.

Per mantenere un livello alto e qualitativo di questo tipo di comunicazione, che veicola attraverso i contenuti anche identità e finalità di ogni singolo servizio, e connota nel suo complesso l'immagine complessiva dell'Amministrazione Comunale, occorre rivolgersi a tipografie a livello locale.

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

La fornitura oggetto della presente richiesta d'offerta concerne la stampa dei materiali cartacei, distinti per tipologie e quantitativi, individuati da ciascun servizio per il periodo che intercorre da marzo a dicembre 2018, indicativamente, come indicato nel foglio excel allegato, con quantità distinte per iniziativa.

Nella suddetta fornitura ci si riserva di effettuare variazioni di quantitativi e formati, pur restando nei termini e tipologie degli articoli messi a gara, fino all'esaurimento dell'importo economico messo a gara, in quanto sul lungo termine di programmazione possono esserci margini di cambiamenti ed imprevedibilità.

Ci si riserva inoltre di rinnovare la fornitura anche per l'annualità 2019 alle medesime condizioni.

### **Art. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA E CRITERIO AGGIUDICAZIONE.**

L'importo complessivo a base di gara eseguita tramite RdO per l'annualità 2018 è di **Euro 8.857,00** (oltre a Iva 22% 1.948,54 e quindi complessivi € **10.808,54**); riguarda il compenso per la fornitura di stampe di materiali informativi per la Biblioteca G. Einaudi, la Biblioteca Ragazzi Ludoteca Piccolo Principe, il Museo Civico Il Correggio, il Correggio Art Home, l'Ufficio Informazioni Turistiche, il Coordinamento Pedagogico per l'intero periodo di durata del contratto, fissato come termine al **31/12/2018**.

Essendo previsto il rinnovo espresso per l'annualità 2019 per l'affidamento delle stesse quantità indicative di stampati e tipologia delle stesse, sarà possibile il riaffidamento del servizio alle medesime condizioni economiche ed operative della presente trattativa.

Il criterio di aggiudicazione della fornitura è quello del prezzo complessivo più basso derivante dalla somma dei singoli prezzi offerti per le varie righe di articoli descritti e quantificati al foglio al foglio allegato al Capitolato speciale in quanto la fornitura complessiva include diversi servizi e spazia su articoli diversi fra loro per materiali e tipologia.

Tale importo rappresenta l'ammontare complessivo della fornitura che la Ditta affidataria dovrà eseguire nell'arco del periodo. Il ribasso offerto verrà comunque speso per l'integrazione di fornitura degli articoli elencati, fino alla concorrenza massima dell'importo a base d'asta.

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.

Ai sensi dell'art' 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 il committente, nel caso se ne presenti la necessità, può chiedere all'aggiudicatario un aumento o diminuzione della prestazione fino alla concorrenza del quinto d'obbligo dell'importo contrattuale alle medesime condizioni di fornitura previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore possa far valere il diritto di risoluzione del contratto.

#### **Art. 4 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto in oggetto viene affidato da marzo al 31 dicembre 2018, con possibilità di rinnovo espresso anche per l'annualità 2019 alle medesime condizioni. In particolare, esso si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato pari alla complessiva base d'asta, salvo ricorso al quinto d'obbligo per forniture integrative, 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.

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

Le forniture dovranno essere consegnate:

- per la Biblioteca ragazzi Ludoteca "Piccolo Principe" in Via Fazzano n° 9 - 42015 Correggio (RE);
- per la Biblioteca G. Einaudi, il Museo il Correggio, il Correggio Art Home e l'Ufficio Informazioni Turistiche in Corso Cavour n° 7;
- per il Coordinamento Pedagogico presso ISECS Viale Repubblica n° 8 sempre a Correggio.

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

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

- i servizi Culturali ed Educativi invieranno per posta elettronica tramite i propri grafici gli impianti definitivi dei materiali da stampare, comprensivi di testi e immagini, almeno 15 giorni prima della data dell'evento;
- I materiali a stampa dovranno essere consegnati presso i servizi ordinanti almeno 10 giorni prima della data dell'evento;

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 siano state consegnate stampe difettose o danneggiate, il fornitore garantirà il diritto di resa e ristampa, nel termine massimo di 2 (due) giorni dalla richiesta.

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

I Responsabili delle forniture sono gli operatori e i responsabili dei vari Istituti Culturali ed Educativi che organizzano i diversi eventi ed iniziative, i quali si coordinano con il grafico del Comune di Correggio, incaricato di inviare tutti gli impianti dei materiali da stampare:

Marzia Ronchetti per la Biblioteca ragazzi Ludoteca Piccolo Principe (tel. 0522/643811)

Erica Zarotti per la Biblioteca G. Einaudi (tel. 0522/693296)

Gabriele Fabbri per il Museo Civico Il Correggio (tel. 0522/691806)

Francesca Manzini per Il Correggio Art Home (tel. 0522/732072)

Francesca Manzini per l'Ufficio Informazioni Turistiche (tel. 0522/631770)

Ilaria Mussini e Monica Gualdi per il Coordinamento Pedagogico (tel.632557)

Marco Truzzi Ufficio Comunicazione per la trasmissione degli impianti (tel 0522/630750)

Potranno essere autorizzati dei sostituti, 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, copia della quale sarà fornita dall'aggiudicatario all'amministrazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

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), CF e P.IVA 00341183354 con l'indicazione dei diversi servizi ordinanti le rispettive forniture, con attenzione ad emettere una fattura per ognuno dei seguenti servizi:
- Biblioteca ragazzi Piccolo Principe Via Fazzano n°9
- Biblioteca Einaudi Corso Cavour n° 7
- Museo Civico Il Correggio Corso Cavour n° 7
- Correggio Art Home via Borgovecchio n° 39
- Ufficio Informazioni Turistiche via Borgovecchio n° 39
- Coordinamento Pedagogico 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 (IPA) 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 a seguito di 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 prezzi unitari per ogni articolo posto a base di trattativa.

L'offerta economica dovrà indicare l'elenco dei prezzi unitari, distinti per le varie tipologie di stampati richiesti, come dettagliato nell'allegato descrittivo di quantità per ogni fornitura, tipologia e caratteristiche di stampa.

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 delle materie prime, 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 generato a seguito di aggiudicazione definitiva della Rdo, 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 a stampa (10 giorni prima delle date degli eventi).

La contestazione delle inadempienze sarà eseguita a cura dei Direttori 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.

Ai sensi dell'art 103 comma 11 del Dlgs 50/2016 non si chiede l'applicazione di alcuna cauzione, in quanto gli stampati richiesti, a corredo di singole iniziative organizzate dall'ente, verranno verificati ed esaminati ad ogni consegna, correlata alle iniziative organizzate, con penali elencate nel presente articolo e con prestazioni che verranno rieseguite, nel caso di forniture di articoli difettosi o non conformi alle richieste.

#### **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 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, da trasmettere all'ente entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva della fornitura;
- 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.

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.

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.

**Per accettazione**

Il legale rappresentante

.....



N. Riga	Descrizione	UM OGGETTO INIZIATIVA	QUANTITA' (IN UNITA' DI MISURA)	VALORE A BASE D'ASTA IVA ESCLUSA	A (CAMPO TESTO)	B (CAMPO TESTO)	C (CAMPO TESTO)	PREZZO iva esclusa
1	Cartolina Npl 15*21 - 4 colori f/r - 150 gr	pezzo	3.000,00			stampa		200,00
2	Cartolina Biblioday+Holloween 15*21 - 4 colori f/r - 150 gr	pezzo	3.000,00			stampa		200,00
3	Folder estate 29,7*21 - 4 colori f/r - 135 gr	pezzo	3.000,00			stampa		257,50
4	folder natale 29,7*21 - 4 colori f/r - 135 gr	pezzo	3.000,00			stampa		257,50
5	Consigli di lettura 1° ciclo elementare 29,7 *21 - 4 colori f	pezzo	1,00		grafica		file pdf	30,00
6	Consigli di lettura 2° ciclo elementare 29,7 *21 - 4 colori f	pezzo	1,00		grafica		file pdf	30,00
7	Consigli di lettura medie 29,7 *21- 4 colori f	pezzo	1,00		grafica		file pdf	30,00
8	Biblioteca vivente 2 ante - 10*21- 4 colori f/r 250 patinata lucida	pezzo	1.000,00			stampa		246,00
9	Iniziativa Bibliodays - 14,85*21 - 4 colori f 250 gr	pezzo	1.000,00			stampa		180,00
10	Giornata Tondelli - 14,85*21 - 4 colori - f 250 gr	pezzo	1.000,00			stampa		180,00
11	Ciclo letteratura - 14,85*21 - 4 colori f 250 gr	pezzo	2.000,00			stampa		360,00
12	Quad Form operatori Brochure 48 facciate - 21*24 p.m. - 4 colori	pezzo	130,00			stampa		624,00
13	rodari folder 3 ante - 29,7*21 - 4 colori - f/r 135 gr patinata lucida	pezzo	2.500,00			stampa		180,00
14	Pieghevole diritti folder 2 ante - 24*21 - 4 colori f/r 135 gr patinata lucida	pezzo	2.500,00			stampa		145,00
15	Diritti Vela da esterno pvc con asole sopra e sotto 50x200 4	pezzo	32,00			stampa		560,00
16	Formazione cartoline - 10*21 - f/r 4 colori	pezzo	2.500,00			stampa		180,00
17	Poster - 70*100 cartausomano 180 gr 4 colori f	pezzo	20,00			stampa		140,00
18	Poster - 35*100 cartausomano 180 gr 4 colori f	pezzo	10,00			stampa		34,00
19	Poster - 70*200 cartausomano 180 gr 4 colori f	pezzo	10,00			stampa		200,00
20	Forex 3mm - 70*100 4 colori	pezzo	8,00			stampa		200,00
21	Forex 3mm - 35*100 4 colori	pezzo	8,00			stampa		120,00
22	Formazione 0-14 folder 3 ante - 29,7*21 4 colori f/r	pezzo	700,00			stampa		91,00
23	Formazione 2 cartolina - 10*21 4 colori f/r	pezzo	2.500,00			stampa		180,00
24	Formazione 3 cartolina - 10*21 4 colori f/r	pezzo	5.000,00			stampa		205,00
25	Libro Mortari cartolina - 10*21 4 colori f/r	pezzo	3.500,00			stampa		213,50
26	vela in pvc - 100*200 4 colori f	pezzo	11,00			stampa		407,00
27	vela in pvc - 50*200 - 4 colori f	pezzo	6,00			stampa		105,00
28	Cartoline a5 - 15*21 - 4 colori f/r	pezzo	3.500,00			stampa		171,50
29	pubblicazione formato chiuso 21x24 cm (aperto 42x24) - 4 colori	pezzo	60,00			stampa		96,00
30	Pieghevole 6 ante a cartina - 29,7*42 - 4 colori f/r 170 gr patinata opaca	pezzo	1.500,00			stampa		377,00
31	Pieghevole 4 ante con cordonatura - 39,5*21 - 4 colori + vernice lucida - 200 gr patinata opaca f/r	pezzo	1.000,00			stampa		339,00
32	Pieghevole 4 ante con cordonatura - 39,5*21 - 4 colori + vernice lucida - 200 gr patinata opaca f/r	pezzo	1.000,00			stampa		339,00
33	Pieghevole 4 ante con cordonatura - 39,5*21 - 4 colori + vernice lucida - 200 gr patinata opaca f/r	pezzo	1.000,00			stampa		339,00
34	Manifesto 1 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
35	Manifesto 2 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
36	Manifesto 3 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
37	Manifesto 4 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
38	Manifesto 5 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
39	Manifesto 6 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
40	Manifesto 7 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
41	Manifesto 8 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
42	Manifesto 9 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
43	Manifesto 10 - 70*100 - 4 colori 115/120 gr f	pezzo	15,00			stampa		50,00
44	Locandina 1 - 29,7*42- 4 colori 115/120 gr f	pezzo	40,00			stampa		40,00
45	Locandina 2 - 29,7*42- 4 colori 115/120 gr f	pezzo	40,00			stampa		40,00
46	Locandina 3 - 29,7*42- 4 colori 115/120 gr f	pezzo	40,00			stampa		40,00
47	Locandina 4 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
48	Locandina 5 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
49	Locandina 6 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
50	Locandina 7 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
51	Locandina 8 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
52	Locandina 9 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
53	Locandina 10 - 29,7*42- 4 colori 200 gr f	pezzo	40,00			stampa		50,00
54	Invito cartaceo 1 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
55	Invito cartaceo 2 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
56	Invito cartaceo 3 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
57	Invito cartaceo 4 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
58	Invito cartaceo 5 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
59	Invito cartaceo 6 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
60	Invito cartaceo 7 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
61	Invito cartaceo 8 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
62	Invito cartaceo 9 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
63	Invito cartaceo 10 formato americano - 4 colori - 300 gr f/r	pezzo	150,00			stampa		45,00
64	Banner 1 - 200*100 in pvc - 4 colori	pezzo	1,00			stampa		55,00
65	Banner 2 - 200*100 in pvc - 4 colori	pezzo	1,00			stampa		55,00
66	Banner 3 - 200*100 in pvc - 4 colori	pezzo	1,00			stampa		55,00
67	Banner 4 - 200*100 in pvc - 4 colori	pezzo	1,00			stampa		55,00
								<b>8.857,00</b>