

COMUNE DI CARPI

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI STAMPA E FORNITURA DI APPARATI INFORMATIVI E DI PERCORSO DELL’ARCHIVIO STORICO COMUNALE E DEL CENTRO DI RICERCA ETNOGRAFICO DI CARPI

ART. 1 – PREMESSE

Con la deliberazione di Giunta comunale n. 213 del 16/10/2018 avente ad oggetto “Approvazione del progetto di riorganizzazione degli archivi”, la Giunta comunale di Carpi ha deliberato un aggiornamento dell’organizzazione degli spazi e dei servizi che operano nella Rocca Vecchia del Palazzo dei Pio, Archivio storico comunale e Centro di ricerca etnografico.

In conseguenza del progetto approvato si rende necessario affidare in appalto servizi di stampa e fornitura di materiali che aggiornino l’apparato informativo e di percorso, interno ed esterno.

PREREQUISITI PER PARTECIPARE

Requisiti di ordine generale:

- l’operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all’art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- l’operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;
- l’operatore economico non deve trovarsi in nessuna ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi di legge;
- l’operatore economico in particolare non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all’art. 80, c. 5, lett. M, del D. Lgs. n. 50/2016, e cioè rispetto ad un altro partecipante alla procedura di affidamento, in situazione di controllo di cui all’articolo 2359 del Codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale. La scrivente Amministrazione escluderà i concorrenti se accerterà, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale. La verifica e l’eventuale esclusione sono disposte dopo l’apertura delle offerte.

Requisiti di ordine tecnico:

- iscrizione e abilitazione al MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip al bando SERVIZI area merceologica “Servizi di stampa e grafica”;
- eseguire sopralluogo obbligatorio nei luoghi in cui saranno esposti gli apparati didascalici relativi alle attività sopra illustrate, da effettuarsi entro la scadenza della presentazione delle offerte, accompagnati da Tecnico incaricato dott.ssa Manuela Rossi, previa prenotazione telefonica al numero 059/649977 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. In sede di sopralluogo verrà rilasciato dal Tecnico incaricato il verbale di avvenuto sopralluogo che dovrà essere obbligatoriamente allegato all’offerta.

La partecipazione e l’ammissibilità alla procedura negoziata è subordinata alle dichiarazioni sopra richieste e all’effettuazione del sopralluogo.

La partecipazione e l'ammissibilità alla procedura concorsuale è subordinata alla dichiarazione, resa con le forme di cui al DPR n. 445/2000 del legale rappresentante dell'impresa attestante, sotto la propria responsabilità, l'assenza di motivi di esclusione da dichiarare e successivamente comprovare con le modalità che saranno specificate nella lettera di invito alla gara.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e, nello specifico, dall'art. 36 comma 1 e comma 2 lett. b) del d.lgs. n. 50 del 2016, il presente affidamento deve avvenire nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Pertanto, si rammenta fin d'ora che **non sarà ammesso a presentare offerta l'operatore economico affidatario uscente**. Se comunque presentata, questa non verrà pertanto presa in considerazione.

ART. 2 – OGGETTO DEL CONTRATTO

L'oggetto del contratto consiste nell'affidamento dei servizi di stampa e fornitura di apparati informativi e di percorso dell'Archivio storico comunale e del Centro di ricerca etnografico, come illustrate all'art. 1. I servizi di stampa e fornitura sono da espletarsi come indicato agli artt. 4 e 5 del presente Capitolato.

Gli elementi specifici oggetto della RdO sono descritti nell'**Allegato C) Elenco Prezzi** che del presente capitolato forma parte integrante.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara è di **Euro 4.300,00 + IVA 22%** per complessivi **Euro 5.246,00 (IVA compresa)**.

L'importo offerto dovrà essere comprensivo di ogni onere (impianti, composizione, consegna, imballo, trasporto), ad esclusione della sola IVA.

ART. 4 – CARATTERISTICHE

Gli apparati richiesti dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dall'operatore della Committenza.

La Ditta affidataria si deve impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva del prodotto,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli uffici interessati del settore a richiesta o al bisogno, per la messa a punto del lavoro commissionato, per il ritiro degli ordini, per la consegna, per la collaborazione, ecc... .

La composizione del prodotto potrà essere suscettibile di variazioni fino ad un attimo prima della andata in macchina del lavoro stesso. In proposito, la Ditta affidataria si dovrà impegnare a effettuare le relative modifiche senza alcuna maggiorazione della spesa.

In caso di reclami o contestazioni sul lavoro finito, la Ditta affidataria dovrà rieseguire il lavoro contestato con la massima urgenza e senza alcun onere aggiuntivo.

La Ditta affidataria pertanto non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso in cui gli ordinativi siano inferiori rispetto alle commesse presunte di cui all'allegato Modulo di Offerta.

La consegna degli apparati dovrà avvenire a carico della Ditta affidataria negli uffici e/o nei luoghi indicati nell'ordine stesso.

La Ditta affidataria è responsabile del corretto comportamento degli autisti durante le operazioni di consegna.

Il controllo dell'ordine (qualità e quantitativi) avverrà in fase di consegna con il personale addetto al ritiro.

I lavori commissionati devono essere accompagnati dall'ordinativo inviato via e-mail dal direttore dell'esecuzione responsabile del lavoro stesso; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

ART. 5 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Amministrazione comunale, attraverso i propri dipendenti all'uopo individuati e comunicati alla Ditta affidataria:

1. individuerà la tipologia di articolo richiesta, all'interno dell'elenco di cui all'**Allegato C)** del presente Capitolato (**Elenco Prezzi**);
2. invierà alla Ditta affidataria per e-mail il file liberato per la produzione;
3. indicherà le modalità di consegna;
4. potrà richiedere, nei casi di particolare urgenza, nel rispetto dei tempi di esecuzione e consegna degli ordini, consegne tassative il giorno stabilito.

I formati e la tipologia di prodotti richiesti, salvo eventuali variazioni che saranno comunque concordate con la ditta affidataria, sono quelli indicati nell'**Allegato C) Elenco Prezzi**.

Con l'autorizzazione definitiva alla stampa dei materiali sarà data indicazione circa il luogo e la tempistica della consegna dei materiali stampati, che avverrà a cura e spese dell'affidatario.

Resta inteso che, qualora vi siano variazioni significative di formati o quantità rispetto agli scaglioni indicati, o tipologia di materiali richiesti e così via, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla richiesta di singoli preventivi di spesa integrativi. I prezzi in tal caso proposti dovranno essere congrui rispetto a quelli del Modulo di Offerta e alla percentuale di ribasso offerta.

Per ogni prodotto realizzato e montato dalla Ditta affidataria verrà verificata la qualità prestando particolare attenzione ad es. a retinature, stampa a registro, colori, taglio a vivo, piega e altro.

ART. 6 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELL'APPALTO

L'appalto in oggetto verrà affidato, trattandosi di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 mediante Richiesta di Offerta (RdO) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) aperta a tutti i fornitori iscritti e abilitati al bando SERVIZI area merceologica "Servizi di stampa e grafica" con aggiudicazione in base al criterio del minor prezzo determinato applicando la percentuale unica di maggior ribasso rispetto ai prezzi unitari degli articoli oggetto dell'appalto, descritti nell'**Allegato C) Elenco prezzi**, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base di gara.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e conveniente per l'Amministrazione e di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – nuovo Codice dei contratti pubblici.

Le Ditte partecipanti alla gara dovranno preventivamente sottoscrivere l'accettazione delle condizioni di contenute nel presente capitolato, senza alcuna eccezione.

Preliminarmente alla stipula del contratto d'appalto, la Ditta individuata dovrà indicare uno o più referenti tecnici in grado di supportare l'Amministrazione comunale per tutto quanto attiene all'appalto.

ART. 7 – DURATA DEL CONTRATTO DI APPALTO

Il contratto ha durata dal momento della stipula fino al 31/12/2018, data ultima per la consegna degli apparati. La ditta è comunque impegnata su richiesta dell'Amministrazione a continuare l'appalto alle stesse condizioni contrattuali fino al suo nuovo affidamento per un massimo di 180 giorni.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà prevista all'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 di procedere all'aumento del contratto sino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà versare, all'atto della stipula del contratto, la cauzione definitiva rilasciata da istituto bancario o assicurativo o intermediario finanziario pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione a garanzia dell'esatto adempimento di quanto stabilito dal presente capitolato e di quant'altro pattuito, nonché dell'eventuale risarcimento danni e rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del contratto ai sensi del comma 2 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 - nuovo Codice dei contratti pubblici.

I suddetti depositi cauzionali potranno essere costituiti mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa rilasciate da primarie compagnie assicuratrici, istituti di credito ed intermediari finanziari a ciò autorizzati.

Tale fidejussione, costituita con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del nuovo Codice dei contratti pubblici, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 c.c. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante (articolo 93, comma 4).

Al termine del contratto il Comune procederà allo svincolo definitivo della cauzione, prestata a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Manuela Rossi, responsabile dei Servizi museali, espositivi e promozione, che svolgerà anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del contratto (059-649977). Per informazioni di carattere amministrativo, contattare il numero 059-649011 oppure 059-649058.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA DITTA AFFIDATARIA

La ditta affidataria dovrà indicare il nominativo della persona che sarà responsabile dell'esecuzione del servizio, tramite comunicazione scritta di mandato conferito a persona idonea, sostituibile su richiesta motivata del Direttore dell'esecuzione del servizio indicato all'art. 9.

Il direttore dell'esecuzione del servizio, nominato dall'Amministrazione, ha il diritto di esigere il cambiamento del responsabile dell'impresa affidataria per disciplina, incapacità o grave negligenza. La Ditta affidataria è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia o dalla negligenza di detti soggetti, nonché della malafede o della frode nelle prestazioni.

Ogni variazione della persona di cui al punto primo deve essere tempestivamente notificata al Direttore dell'esecuzione indicato all'art. 9 e deve essere accompagnata dal deposito presso l'Amministrazione del nuovo atto di mandato.

ART. 11 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il contratto stesso.

In caso di ordinativi evasi in modo qualitativamente difforme rispetto a quanto contrattualmente stabilito, tale da rendere inidoneo e non conveniente l'utilizzo del materiale stampato, la stazione appaltante non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 10% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito. Si precisa che gli standard qualitativi minimi attesi sono quelli indicati e descritti dagli artt. 4 e 5 del presente Capitolato.

Nel caso di difformità dagli standard qualitativi, si contempla la possibilità per la Ditta di procedere alla ristampa dei materiali secondo gli standard qualitativi contrattuali se in tempi utili a garantirne l'utilizzo per le finalità a cui sono destinati e sempre che l'Amministrazione comunale ne abbia ancora interesse. In questo caso senza applicazione della penale e col solo pagamento del nuovo lavoro corrispondente agli standard qualitativi.

Qualora la Ditta non adempia agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità:

- dell'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal presente capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine;
- di € 200,00 una tantum per ogni violazione alle clausole del presente capitolato (modalità di consegna, ecc...);
- di € 100,00 una tantum per ogni volta in cui sia riscontrata la mancata presentazione presso gli uffici interessati del referente incaricato.

Qualora il ritardo verificatosi sulla consegna tassativa in un preciso giorno pregiudichi il regolare svolgimento di un determinato evento ovvero la fornitura giunga in tempo non utile per la manifestazione presso le sedi delle iniziative organizzate dal Comune, l'Amministrazione comunale non corrisponderà alcun compenso e applicherà quale risarcimento del danno subito una penale del 30% del costo quantificato per la fornitura.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, entro i tre (3) giorni successivi la consegna degli apparati.

Le penalità saranno prelevate dalle competenze della Ditta, in uno dei seguenti modi:

- dietro presentazione di nota di credito da parte della Ditta affidataria;
- mediante detrazione dalle fatture emesse dalla Ditta a fronte di prestazioni;
- mediante escussione anche parziale dalla cauzione definitiva.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta affidataria, l'Amministrazione incamererà la cauzione. La stessa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 5 del Capitolato; qualora la Ditta non adempia, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, l'Amministrazione provvede a contestare per iscritto alla ditta il relativo inadempimento, entro i tre

(3) giorni successivi la consegna degli apparati. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio dell'Amministrazione, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, vengono applicate le penali o risolto il contratto come stabilito.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, l'Amministrazione applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

ART. 12 – ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione ha diritto alla risoluzione del contratto negli ulteriori seguenti casi:

- notifica di almeno due contestazioni scritte a cui la ditta appaltatrice non fornisca adeguate giustificazioni;
- abbandono del servizio da parte della Ditta: nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione versata per i danni subiti;
- accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di scioglimento del contratto, la Ditta affidataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuovo affidamento.

ART. 13 – RECESSO

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Ditta con un preavviso di almeno 20 giorni. In caso di recesso la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite correttamente effettuate secondo il corrispettivo contrattuale e rinuncia dall'inizio del rapporto a ogni ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria, ulteriori compensi o indennizzi e/o rimborsi spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

È fatto divieto alla Ditta affidataria di recedere dal contratto.

ART. 14 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti avverranno a seguito di emissione di fattura, alla quale dovranno essere tassativamente allegati gli ordini pervenuti via e-mail. La fattura dovrà contenere nella descrizione il titolo degli apparati realizzati e le tipologie, con riferimento alla tabella dei prodotti **Allegato C) Elenco Prezzi** al presente Capitolato.

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di fornitura e l'impegno di spesa.

Il pagamento della fattura sarà effettuato a 30 giorni dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 192/2012, salvo diverse pattuizioni con la Ditta aggiudicataria.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni con obbligatorietà dell'indicazione del CIG comunicato.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

ART. 15 – VERIFICA DI CONFORMITA' E/O ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel presente capitolato d'oneri.

La verifica di conformità è effettuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità definitivo, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'affidatario a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. 16 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, la Ditta concorrente:

- si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge;
- si impegna in caso di affidamento, in relazione all'art.3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente de quo;
- è consapevole che, l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi i Istituti di Credito o di Poste Italiane spa.

ART. 17 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato dal Comune di Carpi, che gestirà direttamente il contratto, tramite scrittura privata sulla piattaforma elettronica MEPA.

ART. 18 – CONTENZIOSO

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e/o nel bando di gara si fa riferimento a tutte le norme riguardanti la materia.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, è competente il Foro di Modena.

ART. 19 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta Affidataria si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

La Ditta Affidataria si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committenza.

ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione totale o parziale di contratto.

Data la particolarità del servizio oggetto del presente appalto, è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare anche solo parzialmente le prestazioni contrattuali.

Nel caso di violazione di tali divieti, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con l'Ente, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

ART. 21 – PRIVACY

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) degli operatori economici partecipanti per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento l'operatore economico partecipante potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail privacy@comune.carpi.mo.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a privacy@comune.carpi.mo.it oppure nella sezione Privacy del sito.