

Codice CIG: (2440356579)

## **CAPITOLATO D'ONERI PER FORNITURA E STAMPA DI FOLDER, DEPLIANT E LIBRETTI**

### **Art.1**

#### **Oggetto e durata della fornitura**

La gara ha per oggetto la stampa e la fornitura di Folder, Depliant e Libretti da espletarsi mediante procedura aperta con il criterio del prezzo più basso.

La fornitura oggetto del presente appalto viene dettagliatamente descritta nell'allegato A -Scheda Tecnica.

Non saranno ammesse forniture di prodotti non rispondenti a quelli previsti nell'allegato A -Scheda Tecnica.

### **Art. 2**

#### **Importo a base d'asta**

L'importo complessivo per la fornitura in oggetto è di **€ 26.904,18 IVA compresa;**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del prezzo più basso secondo le modalità riportate nel successivo art. 8.

### **Art. 3**

#### **Luogo e modalità consegna**

La consegna del materiale dovrà essere preventivamente concordata con gli uffici interessati.

Potrà essere richiesta la consegna diretta presso l'ufficio richiedente oppure presso le sedi dei Comuni facenti parte della sub area C.

Sono a carico del fornitore tutti gli oneri e i rischi relativi alla fornitura in oggetto, ivi compresi quelli relativi alle spese di trasporto carico e scarico.

Il fornitore all'atto della consegna, dovrà presentare una bolla di consegna in duplice copia, dalla quale risulti la quantità e la natura del prodotto finito.

Una copia della stessa verrà restituita direttamente al fornitore per ricevuta.

I rischi e i costi relativi al trasporto, all'imballaggio ed alla consegna sono a carico di quest'ultimo. I prodotti vengono accettati sempre salvo verifica e potranno essere contestati qualora non dovessero essere realizzati in conformità a quanto richiesto.

### **ART. 4**

#### **Quantità presunta**

Le caratteristiche e le quantità della fornitura sono espresse nel modello A - Scheda Tecnica allegato al presente atto.

Si precisa che:

- i fabbisogni sono determinati in via del tutto presunta e la ditta aggiudicataria si impegna a fornire maggiori o minori quantità, rispetto a quelle espresse, secondo le reali necessità dell'Ente;
  - L'Ente si riserva la facoltà di ampliare il contratto per la realizzazione di eventuali iniziative promosse dal Comune in aggiunta a quelle attualmente previste;
  - La Ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con l'Amministrazione Comunale in merito all'adeguamento dei servizi e/o all'integrazione di questi con altri legati all'oggetto dell'appalto;
- Nell'eventualità di cui sopra le parti concorderanno circa le nuove esigenze e l'adeguamento dei nuovi costi.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi alle specifiche indicate nell'allegato A.

### **Art.5**

#### **Modalità di espletamento del servizio**

L'aggiudicatario dovrà stampare quanto richiesto dall'ufficio interessato tenendo presente che:

A) La consegna del materiale dovrà essere assicurata negli orari d'ufficio, presso la sede concordata nell'ordine, entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla conferma della bozza definitiva.

B) gli ordini per gli stampati, saranno inviati di norma in formato PDF per pre stampa.

L'Aggiudicatario provvederà a produrre delle bozze preliminari come sotto indicato: entro un giorno lavorativo per gli ordini in formato PDF; entro tre giorni di calendario se in altro formato; tutte le bozze andranno sottoposte al controllo del servizio richiedente per eventuali modifiche e/o correzioni. La consegna del materiale dovrà essere garantita negli orari d'ufficio, presso la sede concordata nell'ordine, entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla conferma della bozza definitiva, salvo diversi accordi scritti.

N.B. nel caso il File o il materiale da elaborare non siano trasmissibili tramite mezzi informatici o via fax, il ritiro dovrà avvenire, senza alcun onere aggiuntivo a cura dell'aggiudicatario, direttamente presso gli uffici del servizio richiedente, concordando preventivamente gli orari.

C) La consegna del materiale dovrà essere effettuata di volta in volta, nella qualità, quantità, tempo e luogo indicati dall'ufficio ordinante.

L'aggiudicatario accettando la fornitura in oggetto, dichiara implicitamente di avere la possibilità e i mezzi necessari per procedere all'esecuzione del servizio e di essere a conoscenza dei luoghi di consegna della fornitura degli stampati.

### **Art.6**

#### **Modalità dell'offerta**

L'offerta economica presentata dalla Ditta dovrà essere redatta in conformità al modello B "offerta economica" predisposto per la quotazione e allegato alla presente lettera d'invito.

Le imprese dovranno partecipare alla gara rispettando tutte le condizioni e le indicazioni del presente capitolato d'onori.

L'offerta completa di tutti i documenti richiesti dovrà pervenire a questa Amministrazione entro il termine indicato ;

N.B. le spese per l'impaginazione di stampati aventi minima elaborazione grafica non dovranno essere applicate nel caso in cui l'ufficio richiedente non fornisca il file pronto per la stampa;

### **Art. 7**

#### **Criterio di aggiudicazione**

La fornitura di cui all'allegato A listino prezzi e quantità sarà aggiudicata al concorrente che avrà offerto il prezzo complessivamente più basso, ovvero alla ditta che avrà offerto il massimo sconto percentuale, IVA inclusa, che sarà applicato sui prezzi indicati nel sopraccitato Allegato A listino prezzi e quantità;

L'importo complessivo della fornitura è di € **26.904,18 IVA compresa**.

N.B.: lo sconto percentuale offerto dalla Ditta, riportato nell'allegato B sarà indicato in cifre ed in lettere con non più di tre cifre decimali e resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, sarà applicato su tutti i prezzi riportati nell'allegato A Scheda Tecnica.

Lo sconto di cui sopra sarà praticato anche nel caso in cui l'Ente decida di effettuare un numero di stampe quantitativamente inferiore o superiore rispetto a quanto riportato nel suddetto allegato A Scheda Tecnica I prezzi esposti nell'allegato A si intendono comprensivi di imballaggio, trasporto e consegna secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di aggiudicare o meno anche in presenza di una sola offerta.

Non sono ammesse offerte condizionate e/o incomplete, è vietato il subappalto.

## **Art. 8** **Responsabilità dell'appaltatore**

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto. La fornitura dovrà essere conforme a quanto riportato nell'allegato modulo A listino prezzi e quantità, utilizzando la linea grafica già a disposizione del Comune.

La carta degli stampati, oggetto della fornitura, dovrà essere della migliore qualità e corrispondente alle caratteristiche ed ai requisiti tecnici descritti nell'allegato.

La stampa dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, prestando la massima diligenza, il tutto seguendo le indicazioni comunicate dagli Uffici. La fornitura non conforme agli ordini non sarà accettata, l'Amministrazione si riserva il diritto di respingerla obbligando il Fornitore a ritirare il prodotto difforme e sostituirlo nel termine che gli verrà indicato, con altro bene corrispondente alla qualità e quantità stabilite.

In caso di mancata o ritardata sostituzione, l'Amministrazione sarà autorizzata a rivolgersi ad altro fornitore di fiducia, con totale spese a carico del fornitore inadempiente che non potrà fare opposizione alcuna, o sollevare eccezioni sulla qualità del bene acquisito. Qualora la ditta aggiudicataria senza giustificati motivi non adempia alle condizioni indicate nel presente capitolato, potrà incorrere nella risoluzione del contratto ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'appaltatore si impegna ad applicare i prezzi di mercato per quanto non espressamente indicato nell'allegato A Scheda Tecnica

Eventuali spese aggiuntive non contemplate nel suddetto allegato A rimarranno a carico della ditta aggiudicataria.

Al fine di non creare disservizi all'attività comunale l'appaltatore dovrà garantire la suddetta fornitura entro i termini previsti nel contratto.

Dal capitolato sono escluse le spese per eventuali progetti grafici.

L'aggiudicatario svolgerà la propria attività avvalendosi esclusivamente di proprio personale con proprie attrezzature assumendosi tutte le spese ed i rischi derivanti, l'aggiudicatario ha l'obbligo altresì di consegnare la fornitura secondo le modalità riportate nell'articolo 5 del presente capitolato.

In caso di aggiudicazione il fornitore dovrà comunicare all'Ente il nominativo oppure i nominativi dei referenti del servizio.

## **Art. 9** **Penali**

L'Amministrazione si riserva di applicare le penali per ritardata consegna o consegna difforme da quella pattuita.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo sulla consegna verrà applicata una penale pari a /100,00 + iva 20% al giorno che verrà decurtata dal compenso stabilito e, qualora risulti insufficiente, dalla cauzione versata.

Ai fini dell'applicazione di tale penale sarà considerata come non avvenuta la consegna del materiale che sia stato rifiutato e/o contestato anche successivamente in sede di controllo. La mancata consegna del materiale nei tempi stabiliti, senza giustificato motivo, o altre inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente bando, sono causa di risoluzione immediata del rapporto contrattuale, con diritto da parte

dell'Ente, di risarcimento di eventuali danni e maggiori spese sostenute oltre all'incameramento della cauzione.

### **Art. 10** **Esecuzione del contratto**

All'atto della consegna i prodotti dovranno essere integri completi e pienamente conformi a quanto richiesto nella bozza inviata dal competente ufficio comunale e controfirmata da entrambe le parti. Nel caso risultasse incompleto si procederà alla non accettazione e quindi alla non consegna.

### **Art. 11** **Qualità**

I Folder, Depliant e Libretti dovranno corrispondere a quanto stabilito nel presente Capitolato d'oneri. La fornitura dovrà essere effettuata utilizzando la linea grafica proposta dal Comune. Presso l'Ufficio Segreteria potranno essere visionati i relativi campioni degli stampati descritti nell'allegato A listino prezzi e quantità.

### **Art. 12** **Pagamento**

I pagamenti al fornitore saranno effettuati entro 30 gg dal ricevimento della fattura, previa regolarità della fornitura.

Nel caso il fornitore venga dichiarato inadempiente ai patti contrattuali, l'Amministrazione dell'Ente potrà sospendere i pagamenti riguardante merce già fornita;

### **Art. 13** **Controlli sulle forniture**

Tutte le forniture sono soggette a controllo qualitativo e quantitativo. Solo dopo questo verrà dato corso alla liquidazione ed al pagamento delle relative fatture.

In caso di fornitura non conforme a quanto richiesto la stessa andrà sostituita .

Gli stampati consegnati che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutati non solo all'atto della consegna, ma anche successivamente alla stessa e ciò nei casi in cui la fornitura dovesse presentare qualche difetto non rilevato all'atto della consegna.

Il fornitore sarà tenuto a ritirarli a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni causati all'Ente e con il preciso obbligo di sostituire in tempo congruo il materiale non corrispondente all'ordine.

### **Art. 14** **Contratto**

Le spese contrattuali, di registro, trasporto e bolli saranno a carico della ditta fornitrice, senza possibilità di rivalsa.

---