

CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI STAMPA MATERIALE PUBBLICITARIO E INGRANDIMENTI CINEMA ROSEBUD

ART. 1 – OGGETTO, DURATA E TEMPI E MODALITA' DI CONSEGNA

L'appalto ha per oggetto il servizio di stampa del materiale pubblicitario e ingrandimenti del cinema Rosebud affidato tramite Trattativa diretta Mercato Elettronico Consip n.2054286 del 9/03/2022 per un importo complessivo pari a Euro 3.792,38 + iva e nello specifico:

a) PIEGHEVOLI ROSEBUD MENSILI

n. 11 pieghevoli da realizzare singolarmente nel periodi sottoelencati, **ciascuno in 1.000 copie**:

ANNO 2022: 1) marzo 2) aprile 3) agosto 4) settembre 5) ottobre 6) novembre 7) dicembre
(per gennaio 2023)

ANNO 2023: 1) gennaio 2) febbraio 3) marzo 4) aprile

SPECIFICHE

n. 7 pieghevoli a 6 ante 10 x 22

Formato aperto cm 59,6x22 - chiuso cm 10x22

Carta uso mano 120 gr

Stampa in quadricromia

Piega a 6 ante (5 ante a soffietto + ultima risvoltata)

n. 4 pieghevoli a 5 ante 9,6x22

Formato aperto cm 48x22 - chiuso cm 10x22

Carta uso mano 120 gr

Stampa in quadricromia

Piega a 5 ante (4 ante a soffietto + ultima risvoltata)

b) CALENDARI ROSEBUD MENSILI

ANNO 2022: 1) marzo 2) aprile 3) agosto 4) settembre 5) ottobre 6) novembre 7) dicembre
(per gennaio 2023)

ANNO 2023: 1) gennaio 2) febbraio 3) marzo 4) aprile

in ciascun mese vengono stampati:

n. 2 manifesti 100x140

4 colori solo fronte

Carta patinata opaca da 250 gr

Stampata 4+0

INDIRIZZO DI CONSEGNA P.zza Casotti n. 1/c

Tutti i file esecutivi per la stampa saranno trasmessi dal servizio di riferimento del Comune di Reggio Emilia - per info tecniche:

Fontanesi Nicoletta 0522/456398

La durata del contratto è dal mese di marzo 2022 al mese di aprile 2023

ART. 2 – VALORE MANODOPERA E REDAZIONE DUVRI

L'ammontare totale stimato pari a Euro 3.762,38 + iva , comprende il costo della manodopera. L'attività non comporta rischi di interferenze trattandosi di mera fornitura (art.26 del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni).

ART. 3 - VINCOLO CONTRATTUALE –

Il prezzo pattuito si intende comprensivo di ogni spesa ed onere (trasporto, imballo, confezione, consegna al piano e/o ufficio) Iva esclusa.

ART. 4- RITARDI NELLA CONSEGNA E PENALITÀ

Qualora emergessero difformità tra quanto richiesto dall'Amministrazione e quanto fornito dalla ditta affidataria, sarà compito di quest'ultima effettuare tempestivamente e a proprie spese, entro i termini stabiliti dall'Ente, a seconda dell'articolo e dell'urgenza, tutte le sostituzioni necessarie affinché la fornitura risulti conforme all'ordine. Qualora dette sostituzioni non avvengano o non possano avvenire in tempo utile, l'Ente appaltante potrà, unilateralmente, a suo insindacabile giudizio, provvedere a rifornirsi del bene presso altro fornitore addebitando, alla ditta inadempiente, l'eventuale maggiore spesa derivante dal prezzo pagato rispetto a quello pattuito o, a sua discrezione, applicare una penale pari al 1% del valore del buono d'ordine per ogni giorno di ritardo.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere inoltre all'appaltatore i maggiori eventuali danni derivanti dalla mancata fornitura nei termini.

In ogni caso, l'accettazione della merce non solleva il fornitore dalla responsabilità per vizi apparenti od occulti, non rilevati all'atto della consegna ma solo al momento dell'utilizzo.

Anche in questa circostanza seguirà comunicazione di reso e sostituzione della merce.

Le penalità a carico della Ditta saranno trattenute in fase di liquidazione delle fatture emesse dalla stessa in ragione delle forniture effettuate oppure rivalendosi sulla cauzione.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere inoltre, alla ditta aggiudicataria, i maggiori eventuali danni derivanti dalla mancata fornitura nei termini.

Qualora la mancata consegna entro i termini pattuiti o le carenze nell'esecuzione delle prestazioni si verifichino più di una volta, è facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto.

L'applicazione delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate verranno comunicate tramite Posta Certificata

ART.5- PAGAMENTO DELLE FORNITURE/SERVIZI

I pagamenti delle forniture, regolarmente documentate dai relativi documenti di trasporto, debitamente firmati dal destinatario, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, sono disposti dal Dirigente del servizio entro il termine di 30 giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva e assicurativa (DURC) della ditta a mezzo mandato

di pagamento. Le spese di incasso dei mandati di pagamento saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Il fornitore dovrà emettere regolare fattura con le indicazioni prescritte dall'art.21 del DPR 633/1972 apponendo l'annotazione **“scissione dei pagamenti”** (Legge 190/2014).

Inoltre, ciascuna fattura, che dovrà essere inviata in formato elettronico, dovrà contenere:

- il codice univoco: **QDJHJF**

- il codice CIG e il codice IBAN per poter effettuare il pagamento mediante bonifico bancario e/o postale.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte del fornitore alle normative suindicate impedirà al Comune di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Resta tuttavia espressamente inteso che per nessun motivo, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la ditta appaltatrice potrà sospendere le forniture. Qualora la ditta si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicarsi tramite Posta Certificata, fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART.6 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

ART. 7– CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile l'Amministrazione Comunale potrà unilateralmente rescindere il contratto, dandone comunicazione scritta alla controparte mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nei seguenti casi:

1. ritardi nella consegna del materiale superiori a 3 giorni rispetto ai termini fissati all'art.4;
2. mancata sostituzione di tutto o di parte del materiale non conforme al capitolato d'appalto, previo invito dell'Amministrazione Comunale a provvedervi entro 10 giorni dalla richiesta.

In caso di risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria dovrà risarcire i danni prodotti al contraente od a terzi. Il Comune, previa comunicazione da trasmettersi con lettera con avviso di ricevuta, ha la facoltà di aggiudicare la fornitura alla Ditta che segue in graduatoria.

ART. 8– REVISIONE DEI PREZZI DELLE FORNITURE

La revisione del prezzo sarà concessa solo previa motivata e scritta richiesta del fornitore.

Potranno costituire parametri di riferimento per calcolare l'ammontare della suddetta revisione gli indici Istat, nonché gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati editi dalla camera di commercio del Comune di Reggio Emilia.

ART. 9– RISERVATEZZA

Il fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

ART. 10- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 .

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

ART.11 – TRACCIABILITA'

La ditta aggiudicataria è impegnata ad osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

ART. 12- CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse eventualmente insorgere è competente esclusivo il Foro di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, li 14/03/2022

Il Responsabile di Procedimento
Dott.ssa Valentina Galloni

per accettazione:

Bertani e C.

Bertani&C. s.r.l.
Via Guadiana, 6/8 - Corte Tegge - 42025 Carpi (RE)
Tel. 0522 577745 Fax 0522.577715
e-mail: info@bertanigrafica.it
Cap. Soc. € 41.600 i.v. REA-RE n. 84768
C.F. e iscr. R.I. 00219590353 P.IVA 00219590353

