Comune di Baricella

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

OGGETTO: Servizio di revisione del file di impaginazione, stampa e distribuzione del periodico comunale "Il Municipio" dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 31 Dicembre 2021

1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Oggetto del servizio sono:
- la revisione del file di impaginazione
- la stampa del periodico comunale
- la distribuzione sul territorio di Baricella, ivi comprese le cosiddette case isolate e sparse, con metodo del "*porta a porta*".

Il servizio di stampa e la distribuzione del periodico comunale dovranno essere effettuati massimo in giorni 6 (sei) dal "visto si stampi" inviato dall'amministrazione all'indirizzo mail indicato dall'azienda.

2. CONDIZIONI GENERALI

Le condizioni di fornitura sotto specificate dovranno essere espressamente accettate e rispettate in maniera puntuale pena la decadenza dall'incarico.
La ditta affidataria del servizio, qualora richiesto dall'Amministrazione, previa preventiva pattuizione del prezzo, provvederà all'eventuale cellophanatura e inserimento di materiale, quale pieghevole, cartolina o altro materiale di formato massimo pari al giornale piegato in due. Nel caso in cui la cellophanatura venga affidata ad altro soggetto la ditta affidataria si farà carico di consegnare il materiale e riprenderlo per la distribuzione.

La stampa concordata, salvo diverse indicazioni da intendersi quali eccezioni specificatamente avanzate dall'Amministrazione, ammonta ad un numero di 3.500 copie di cui 100 da consegnare al servizio URP del Comune e le restanti 3.400 copie da distribuire con il sistema del c.d. *"porta a porta"* nel territorio comunale ivi compreso le case isolate e sparse.
Il corrispettivo della ditta per il servizio *de quo* è pattuito così come specificato ed impegnato nella rispettiva determina;
L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del presente foglio patti e condizioni, allegato alla determina di aggiudicazione e affidamento del servizio, e avrà scadenza il 31 dicembre 2021 con possibilità di rinnovo da parte dell'amministrazione da formalizzarsi in forma scritta;

3. NUMERO DI USCITE DEL PERIODICO COMUNALE

La tiratura del giornale ammonta a n. 3.500 copie per un numero presunto di 6 (sei) uscite annue.

4. CARATTERISTICHE DEL PERIODICO COMUNALE

Le caratteristiche del periodico comunale dovranno essere quelle specificate di seguito, come richiesto dall'Amministrazione Comunale:

Tiratura	3500 copie / numero
Formato	chiuso cm 28x21; aperto cm 56x42;
Facciate	4 (occasionalmente ogni ulteriore pagina verrà pattuita tra le parti)
Stampa	4 + 4 colori
Carta	patinata opaca 115 gr.
Resa Piega	Formato A 4

5. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

L'affidatario del servizio si impegna a:

a) gestire le fasi di revisione del file di impaginazione, stampa, consegna all'ente di n. 100. copie, distribuzione delle rimanenti 3.400 copie in tutte le case del territorio ivi comprese quelle isolate, c.d. case sparse, e ogni altra specifica attività connessa allo svolgimento del servizio di interesse.

b) restano a carico dell'affidatario le conseguenze di eventuali ritardi non giustificati o della mancata diffusione capillare del notiziario ivi incluse le case cd sparse.

6 . MODIFICHE DEL CONTRATTO E RECESSO

I termini convenzionali potranno essere modificati di comune accordo, qualora l'amministrazione decidesse di trasformare il formato o la periodicità della pubblicazione. In caso di mancato accordo le parti potranno recedere. Le parti potranno, comunque, esercitare il diritto di recesso unilaterale entro i limiti previsti per legge ed in ogni caso con preavviso scritto e motivato di almeno 60 giorni.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione del servizio, al rispetto, per quanto compatibile, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento vigente dei dipendenti dell'ente ad oggi vigente, di cui dichiara di aver preso visione, dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e delle linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 75/2013 del 25 ottobre 2013 e con le successive delibere e disposizioni in materia. Il testo del provvedimento è reperibile sul sito istituzionale alla voce "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Codice disciplinare e Codice di comportamento". La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Nel caso in cui il ritardo o eventuali difetti impedissero di fatto l'utilizzo dei prodotti, verrà richiesta la ristampa e la nuova distribuzione del numero del giornale, fatto salvo il diritto al maggior risarcimento;

Il Comune si riserva di risolvere unilateralmente il contratto in caso di accertata e reiterata mancata distribuzione del giornalino segnalata con indicazioni di numero civico e indirizzo.

7. CONDIZIONI SPECIFICHE E PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DEI SINGOLI NUMERI DEL PERIODICO

La realizzazione del periodico comunale sarà seguita dalla Ditta affidataria in collaborazione con l'assessore di riferimento e il Servizio all'uopo indicato;

La Ditta affidataria dovrà indicare un proprio referente interno che prenderà contatto con l'Ufficio del Comune per concordare e definire le linee principali per la realizzazione di ogni singolo prodotto.

La Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione dell'amministrazione comunale una piattaforma web o altro strumento informatico idoneo (anche indirizzo e-mail) per il caricamento o invio dei testi e delle immagini necessarie alla realizzazione del periodico comunale.

8. CONSEGNA DELLE COPIE DEL NOTIZIARIO

La consegna delle copie del giornale deve essere effettuata nel luogo e secondo le modalità indicate dal Settore Affari Generali e Istituzionali dell'ente.

Per ogni numero del giornale dovranno essere consegnate:

- n. 100 copie presso il Municipio di Baricella, ufficio URP, via Roma n. 76 - 40052, Baricella;
- n. 3.400 copie dovranno essere distribuite come sopra meglio specificato;

La consegna dovrà avvenire entro i termini previsti dal presente Foglio Patti e Condizioni. All'atto della consegna la ditta deve consegnare all'addetto comunale apposita nota in duplice copia con l'indicazione dettagliata del materiale fornito. l materiale potrà essere restituito in presenza di difetti tali che ne pregiudichino l'utilizzo da parte del Servizio comunale committente. In tal caso alla Ditta contraente verrà data comunicazione scritta entro due giorni dalla consegna del materiale.

9. SUBAPPALTO

I concorrenti sono tenuti a precisare, nell'offerta economica, se intendono subappaltare e a chi, tenuto conto che sarà possibile solo per la distribuzione, e nel limite del 40% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

La mancata indicazione della volontà di subappaltare farà venir meno la possibilità di ottenere l'autorizzazione al subappalto nella fase di esecuzione.

10. PAGAMENTO

L'Amministrazione si impegna al pagamento della singola prestazione espletata nei modi e termini specificati a trenta giorni dal ricevimento della rispettiva fattura.

11. ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, gli oneri relativi alle eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione della prestazione, nonché i connessi oneri assicurativi. L'Appaltatore si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto del presente contratto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto.

Resta espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale.

L’Appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti della Committente. L’Appaltatore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Committente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti. L’Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all’esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committente, nonché a dare immediata comunicazione alla medesima di ogni circostanza che abbia influenza sull’esecuzione del contratto.

12. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

L’appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata “garanzia definitiva” a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all’articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell’importo contrattuale.
Per quanto non riportato nel presente articolo, relativamente alla cauzione definitiva, trova piena applicazione l'art 103 del vigente codice dei contratti.
La garanzia fideiussoria di cui al presente articolo deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
La garanzia rimarrà vincolata fino al termine del contratto. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell’avanzamento dell’esecuzione, nel limite massimo dell’80 per cento dell’iniziale importo garantito. L’ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di verifica della regolare conclusione del servizio.
L’aggiudicatario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dall’esecuzione della sua gestione, esonerando pertanto la l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità connessa. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che l’aggiudicatario dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente contratto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all’affidamento del servizio, nessuna esclusa né eccettuata. La suddetta polizza deve prevedere copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT).

13. RESPONSABILITÀ PER INFORTUNI E DANNI

L’Appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, nell’esecuzione del presente contratto, tanto dell’Appaltatore stesso quanto della committente e/o di terzi.

La Ditta affidataria del servizio solleva, pertanto, l'Ente da ogni eventuale responsabilità penale e civile verso terzi comunque connessa alla realizzazione del servizio ed allo svolgimento delle relative attività. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico dell'Amministrazione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEL CREDITO

Fatte salve le vicende soggettive dell’esecutore del contratto disciplinate all’art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del Codice, è fatto divieto all’Appaltatore di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all’art. 106 del Codice L’Appaltatore può cedere i crediti derivanti dal contratto con le modalità espresse all’art. 106 c.13 del Codice.

15. PENALI

La misura complessiva della penale non può superare il 10% (diecipercento) dell' importo contrattuale complessivo al netto dell' IVA;

In caso di eventuali inadempienze da parte della ditta esecutrice nell'espletamento del servizio verrà applicata una penale variabile tra lo 0,05‰ (zerovirgolazerocinquepermille) e il 5% (cinquepercento) dell'importo contrattuale, IVA esclusa, per ogni inadempimento riscontrato e a seconda della gravità del medesimo.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati all'appaltatore per iscritto dall'amministrazione. L'appaltatore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate. Nel caso di applicazione delle penali, l'amministrazione provvederà a recuperare l'importo sulle relative fatture, ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (diecipercento) dell'importo contrattuale complessivo, al netto dell'IVA, la Committente potrà risolvere il contratto in danno della Società, salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

16. SOSPENSIONI DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

L' appaltatore non può sospendere il servizio oggetto del presente contratto in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Committente.

L' eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell' appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e determina la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso la Committente procederà all' incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell' appaltatore per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dalla Committente e conseguenti dall' instaurazione del nuovo rapporto contrattuale.

17. RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali di cui all'art. 15 del presente superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con PEC., nei seguenti casi:

- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- subappalto non autorizzato;
- violazione del divieto di cessione del contratto;
- reiterati inadempimenti relativi alla mancata consegna del notiziario presso i numeri civici del territorio segnalati dai cittadini;
- l'amministrazione potrà, altresì, procedere alla automatica risoluzione del contratto in caso di ritardo nella consegna o per eventuali difetti di stampa che impedissero di fatto l'utilizzo dei prodotti;

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010. La Ditta si impegna a comunicare al Comune gli estremi del conto corrente bancario dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale l'Ente Camerale provvederà ad effettuare i pagamenti. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

19. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI
L'appaltatore ha l'onere di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza dettate dalla normativa vigente e applicabili all'oggetto del presente contratto; pertanto le prestazioni saranno eseguite in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro.

20. DOCUMENTI E SPESE DI CONTRATTO
Fa parte integrante del contratto il presente Foglio Patti e Condizioni firmato per accettazione .

21 DEFINIZIONE CONTROVERSIE E FORO DI COMPETENZA
Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del contratto di concessione, inclusa ogni controversia relativa all'esistenza, la validità, l'efficacia, l'interpretazione, l'esecuzione e/o risoluzione dello stesso, che le parti non siano in grado di risolvere tra loro, prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale, le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione mediante contraddittorio e/o accordo bonario. Nel caso in cui il tentativo di conciliazione si concluda senza che le parti abbiano raggiunto un accordo, la controversia sarà demandata all'Autorità del Foro di Bologna, competente per territorio.

22. PRIVACY
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e successive modifiche ed integrazioni e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 in vigore dal 25/5/2018, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti tutti i diritti indicati nel Regolamento UE 679/2016. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di Legge e di Regolamento.
Il titolare del trattamento è il Comune di Baricella.
L'accertamento delle informazioni fornite potrà consistere anche nel trattamento di dati giudiziari, ai fini della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e tenuto conto del disposto di cui all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 (rilevante interesse generale).

23. RINVIO
Per tutto quanto non previsto nel presente documento sono applicabili le disposizioni di legge vigenti in materia e tutto quanto previsto negli atti adottati dall'Amministrazione correlati alla presente procedura di affidamento.

24. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il Responsabile del procedimento è la dottoressa Silvia Capuzzo – Vice Segretario e Responsabile del I Settore Affari Generali e istituzionali, Demografici e Urp del Comune di Baricella.