



CAPITOLATO

SERVIZIO DI IDEAZIONE GRAFICA PER LA REALIZZAZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO PER IL COMUNE DI MONZA PER L'ANNO 2016. CODICE CIG: ZOB17ADBFE

Art. 1 - Oggetto del capitolato

Costituisce oggetto del presente capitolato la prestazione del servizio di ideazione grafica per la realizzazione di materiale informativo per il Comune di Monza per l'anno 2016, secondo quanto previsto dal "Regolamento per l'esecuzione di forniture e servizi in economia" (artt. 6 e 11).

Art. 2 - Definizione del servizio

Il servizio comprenderà l'ideazione grafica, con mezzi e personale a disposizione dell'appaltatore, di materiale informativo per il Comune di Monza.

I progetti dovranno essere realizzati secondo le indicazioni **di volta in volta fornite dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center del Comune di Monza.**

Si richiede l'ideazione grafica dei seguenti progetti grafici relativi a materiale informativo e del bilancio partecipativo destinato alla divulgazione alla cittadinanza:

- a) **N. 16 manifesti cm 70X100**; su richiesta, tale progetto grafico dovrà essere adattabile per la riproduzione su formati diversi quali, a titolo esemplificativo, ma non necessariamente esaustivo: locandina formato A3, volantino formato A5, banner m 6X3, striscione m 8X1, roll-up cm 80X200, gadgets (ex: riproduzione su pettorine, shopper, spille, segnalibri, ecc...)
- b) **N. 3 pieghevoli a tre ante** (formato chiuso cm 10X21, aperto cm 30X21);
- c) **N. 2 brochure a 16 pagine** (formato cm 14,5X21)

I progetti di cui ai punti a), b), c) dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale in formato adeguato sia alla stampa (vettoriale, INDD, alta risoluzione), sia alla diffusione a mezzo mail (jpg o pdf, bassa risoluzione), sia alla pubblicazione su web o su altri supporti multimediali.

Inoltre, i layout definitivi del materiale realizzato dovranno essere consegnati al Committente in formato sorgente con font aperti, lavorabili e modificabili e in formato pdf e alta risoluzione (INDD).

Art. 3 - Modalità di esecuzione del servizio

Si indicano di seguito alcune specifiche tecniche relative alla creatività:

- i layout dovranno essere ideati nella versione a 4 colori, a seconda delle richieste



- la tipologia di carta che sarà utilizzata per la stampa dei layout elaborati sarà scelta secondo criteri di contenimento della spesa. Si prediligerà infatti l'uso di carta usomano (95 gr/mq) o di carta patinata opaca (preferibilmente non superiore ai 135 gr/mq). Il fornitore nel corso dell'elaborazione dei layout dovrà tenere conto di tali informazioni al fine di ideare prodotti che offrano poi adeguata resa grafica quando stampati.

- Nel caso in cui per le attività di cui sopra si rendesse necessario l'utilizzo di foto e illustrazioni, ad esclusione di tutte le immagini di proprietà del Comune di Monza che verranno fornite direttamente dal Committente, le stesse dovranno essere originali e libere da diritti.

Si specifica che la creatività proposta per ciascuno dei progetti di cui all'art 2 il fornitore dovrà attenersi alle principali disposizioni contenute nel Manuale dell'Immagine Coordinata attualmente in vigore presso l'Ente e nel Manuale dell'Immagine Coordinata dei Centri Civici.

Tutti i layout prodotti saranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale per gli opportuni usi, pur considerandone la paternità.

Le prestazioni di cui all'art. 2 dovranno essere realizzate sotto la supervisione dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale potrà quindi convocare riunioni operative, che si svolgeranno nella sede comunale di Monza, con frequenza almeno mensile, per la definizione dei progetti grafici richiesti.

Art. 4 - Ordinazioni e consegne

L'esecuzione della prestazione del servizio verrà ordinata con apposita comunicazione dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center.

La prestazione ordinata dovrà essere eseguita secondo la seguente tempistica:

- a) manifesto cm 70X100: entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta
- b) Pieghevole a tre ante: entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta
- c) Brochure di 16 pagine: entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta

Art. 5 - Personale incaricato dall'Appaltatore

L'Appaltatore dovrà fornire il nome del /i responsabile/i della gestione del servizio e di almeno un referente al quale il Comune di Monza potrà rivolgersi per ogni necessità.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.



Art. 6 - Variazioni delle quantità

L'esecuzione del servizio dovrà attuarsi a cadenza variabile, secondo gli ordini che verranno emessi dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center e sarà subordinato all'effettiva esigenza del Servizio Competente.

L'elenco dei prodotti tiene conto del fabbisogno presunto dell'Ente; dunque le quantità/tipologie segnalate all'art. 2 del presente capitolato sono indicative e potranno essere variate dall'Amministrazione Comunale senza che la Ditta possa sollevare alcuna eccezione.

L'importo complessivo del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo complessivo di aggiudicazione del servizio, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità. Variazioni di entità superiori dovranno essere concordate tra le parti.

Art. 7 - Materiale non conforme

Qualora la Ditta effettuasse una prestazione non conforme a quanto richiesto, o a quanto indicato in offerta, è tenuta, entro 2 giorni consecutivi dalla comunicazione dell'Ufficio Comunicazione e Urban Center, a porre in essere le operazioni correttive del servizio contestato, senza alcun onere aggiuntivo, rispetto al prezzo pattuito.

Se trascorso tale termine, la Ditta non avrà provveduto alla correzione del servizio contestato, l'Amministrazione Comunale provvederà a far eseguire la prestazione oggetto del servizio presso altra Impresa, addebitando il maggiore costo alla Ditta inadempiente.

Art. 8 - Presentazione offerte e affidamento del servizio

La presentazione delle offerte e l'affidamento del servizio saranno effettuati come indicato nel disciplinare di gara.

L'appaltatore si impegna a dare esecuzione ai servizi in oggetto nelle more della stipulazione del contratto.

Art. 9 - Penalità

Qualora la Ditta non effettuasse l'esecuzione della prestazione secondo quanto indicato nel presente capitolato verranno applicate le seguenti penali:

- Inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi dell'appaltatore circa le modalità di esecuzione del servizio, ex artt. 2 e 3 del presente capitolato: verrà applicata una penale giornaliera dell' **1 per mille** dell'importo contrattuale complessivo netto;
- inadempimenti o ritardi rispetto alle ordinazioni e consegne, ex art. 4 del presente capitolato: verrà applicata una penale giornaliera dell' **1 per mille** dell'importo contrattuale complessivo netto

Ove le prestazioni siano rese in modo difforme dalle prescrizioni contrattuali, il Comune è autorizzato a trattenere dai corrispettivi il pagamento fino al 10% dell'importo contrattuale, salvo i maggiori danni.



Tutte le penalità e spese a carico della ditta saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, fatti comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito, nonché gli oneri conseguenti all'eventuale recesso e risoluzione del contratto.

Sull'applicazione delle penalità e dei motivi che le hanno determinate, il Comune di Monza darà tempestiva informazione all'appaltatore tramite PEC.

In caso di recidiva sarà facoltà del Comune di Monza di procedere alla risoluzione del contratto in essere.

Qualora la Ditta non provvedesse all'esecuzione della prestazione richiesta, l'Amministrazione ricorrerà ad altra impresa per l'esecuzione del servizio addebitando alla Ditta inadempiente il relativo costo.

Art. 10 - Pagamenti e fatturazione

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo previo accertamento della regolarità dell'esecuzione della fornitura, nonché di quella retributiva e contributiva. In caso di inadempienza dell'appaltatore, la stazione appaltante procederà ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 207/2010. Tale verifica deve effettuarsi entro e non oltre 30 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione dal protocollo dell'Ente. Il pagamento di ogni singola fattura dovrà aver luogo entro 30 giorni consecutivi dal termine ultimo per l'accertamento della conformità delle prestazioni alle previsioni contrattuali. Il pagamento è comunque subordinato all'eventuale stipulazione del contratto. In caso d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione, il termine di pagamento verrà sospeso dalla predetta data fino al venir meno della medesima contestazione.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Impresa aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare la fornitura sino alla scadenza prevista dal contratto.

L'appaltatore, inoltre, non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi (rispetto ai 60 giorni consecutivi previsti per i pagamenti) attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della procedura di pagamento.

Ai pagamenti relativi alla presente fornitura si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi del DM 24/10/2007, il Committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previo accertamento della regolarità dell'esecuzione della fornitura, della verifica della regolarità contributiva, nonché dei versamenti IVA eseguiti dall'Appaltatore e dei versamenti Irpef eseguiti dall'Appaltatore per quanto riguarda i redditi da lavoro dipendenti (art. 2 D.L. 16/2012).

Il Comune si riserva di sospendere il pagamento della fornitura, con rinuncia da parte dell'aggiudicatario di ogni pretesa di risarcimento danni e/o interessi di mora, fino al momento in cui le suddette condizioni non siano entrambe oggettivamente rispettate.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese contrattuali, delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico dell'Appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

Al servizio di cui al presente capitolato si applicano in quanto compatibili, le disposizioni della parte IV, Titolo III, Sezione II e III del DPR n. 207/2010 in materia di esecuzione del contratto.

Ai sensi della legge n.244/2007 e del D.M. n.55 del 03/04/2013, le parti si danno reciprocamente atto che le fatture relative al presente servizio, saranno trasmesse solo ed esclusivamente in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013.



Le modalità di emissione e trasmissione delle fatture elettroniche al Comune per mezzo del Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, sono contenute nell'allegato B "Regole tecniche" al citato D.M. n. 55/2013, mentre la gestione dell'intero processo di fatturazione è contenuta nell'allegato C "Linee guida" del medesimo D.M.

Il Codice Univoco Ufficio del Comune, al quale l'Aggiudicatario dovrà indirizzare le eventuali fatture elettroniche è il seguente: UF3A7H.

Oltre al "Codice Univoco Ufficio" che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario" del tracciato della fattura elettronica, l'Aggiudicatario dovrà altresì indicare nelle fatture anche il "codice identificativo gara" - codice CIG Z0B17ADBFE - .

Le fatture emesse in formato cartaceo dall'Aggiudicatario verranno rifiutate dal Comune, che non procederà al pagamento.

Art. 11 - Garanzia fideiussoria definitiva

Ai fini della stipula del contratto l'operatore economico aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 113 D. Lgs. 163/2006, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale. La stessa dovrà essere prodotta secondo le modalità e tempistiche indicate nel Disciplinare di gara.

Art. 12 - Tracciabilità

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare quanto previsto all'art. 3 della L. 136 del 13 agosto 2010, comunicando le coordinate bancarie e/o postali del conto corrente dedicato al servizio oggetto della procedura sul quale accreditare il corrispettivo dovuto.

Art. 13 - Risoluzione del contratto

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 9 del presente capitolato;
- c) cessione dell'azienda o ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- d) subappalto del servizio a terzi e cessione del contratto, anche parziale
- e) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forze maggiore;
- f) negli altri casi previsti dal presente capitolato con le modalità di volta in volta specificate;
- g) in caso di violazione della norma di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nei casi in cui alle precedenti lettere b) ed f) dopo la diffida, formulata con apposita nota separata, delle inadempienze contrattuali, qualora l'Appaltatore non provveda, entro e non oltre il termine di tre giorni consecutivi dalla ricezione della relativa comunicazione fattagli pervenire (anche via fax), a sanare le medesime, il Comune provvederà alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1454 del Codice Civile.

Nelle fattispecie di cui alle precedenti lettere c), d) e g) il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.



Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per l'affidamento a terzi del rimanente periodo contrattuale.

In caso di risoluzione del contratto la stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 140 del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 14 - Recesso

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione oggetto del servizio per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articoli 1218, 1256 e 1462 CC).

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. n. 95/2012 l'Amministrazione Comunale potrà esercitare diritto di recesso dal contratto, in qualsiasi momento, al verificarsi delle condizioni previste dal citato comma con le modalità e i tempi ivi indicati.

Art. 15 - Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento del fornitore, l'Amministrazione potrà procedere ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Art. 16 - Trattamento dei dati personali

Le parti si impegnano a trattare tutti i dati relativi al contratto in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. sul trattamento dei dati personali

Art. 17 - Controversie

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione della presente fornitura o al medesimo connesso saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 239 e 240 del D.Lgs. n. 163/2006.

Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale.

In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite al giudice del luogo in cui è sorta l'obbligazione, fatta salva la previsione di cui all'art. 244 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 18 - Registrazione del contratto

Il contratto sarà registrato solamente in caso d'uso.