

## CAPITOLATO DI FORNITURA

### SERVIZIO DI REALIZZAZIONE (IMPAGINAZIONE E RACCOLTA PUBBLICITARIA), STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO COMUNALE “TUA MONZA” PER 10 NUMERI. CODICE CIG: 5954126C33

#### Art. 1 - Oggetto del capitolato

Costituisce oggetto del presente capitolato la prestazione del servizio di realizzazione (impaginazione e raccolta pubblicitaria), stampa e distribuzione del periodico comunale “Tua Monza” per 10 (dieci) numeri secondo quanto previsto dal “Regolamento per l’esecuzione di forniture e servizi in economia” (artt. 6 e 11).

#### Art. 2 - Definizione e durata del servizio

Il servizio comprenderà impaginazione, raccolta pubblicitaria, stampa e distribuzione a tutte le famiglie monzesi del periodico comunale “Tua Monza” .

Il servizio avrà durata complessiva di n. 22 mesi.

Il servizio dovrà essere realizzato secondo le indicazioni di volta in volta fornite dall’Ufficio Comunicazione e Urban Center del Comune di Monza.

#### Art. 3 - Corrispettivo

Importo presunto del servizio: €. 76.346,00 IVA al 4% esclusa;

Nel caso di affidamento di un unico servizio di realizzazione e distribuzione del periodico, si rende applicabile l’agevolazione iva al 4%, in quanto per effetto dell’art. 12 del D.P.R. n. 633/1972 le prestazioni accessorie effettuate dallo stesso soggetto che pone in essere l’operazione principale nei confronti del medesimo committente o cessionario non sono soggette all’imposta in via autonoma, ma concorrono a formare la base imponibile dell’operazione principale alla quale ineriscono, assumendone lo stesso regime impositivo e la stessa aliquota.

#### Art. 4 - Caratteristiche tecniche dei prodotti e dei servizi opzionali.

Le caratteristiche tecniche del notiziario comunale sono state previste dal progetto grafico-editoriale realizzato dal Comune di Monza; è possibile visionare i numeri dell’informatore comunale finora pubblicati, consultando il sito [www.comune.monza.it](http://www.comune.monza.it), link “Pubblicazioni” in home page in basso a destra. Tali caratteristiche sono in particolare:

- Formato attualmente in uso: 21X26 cm
- Numero di pagine per ciascun numero: 48; autocopertinato;
- stampa: 4 + 4 colori su carta patinata opaca senza legno da 115 gr/mq;
- tiratura: 56.000 copie;
- distribuzione presso le sedi comunali e “door to door” a tutte le famiglie monzesi ed alle realtà socioeconomiche presenti sul territorio;
- pubblicità: 35% massimo;
- periodicità: le uscite sono programmate con cadenza bimestrale come segue:

Capitolato pag. 1 di 10

Ufficio Comunicazione e Urban Center

Via Turati 6 | 20900 Monza | Tel. 039.2372342

Email [ufficiocomunicazione@comune.monza.it](mailto:ufficiocomunicazione@comune.monza.it)

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.it](mailto:protocollo@comune.monza.it) | Posta certificata [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it) |

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

Periodo	Numero pagine
Febbraio	48 pagine
Aprile	48 pagine
Giugno	48 pagine
Settembre	48 pagine
Novembre	48 pagine
Dicembre	48 pagine

Le pagine, le uscite e la tiratura potranno variare in funzione degli argomenti trattati e delle inserzioni pubblicitarie acquisite.

Il Comune di Monza manterrà la responsabilità editoriale e redazionale della pubblicazione.

Il materiale da impaginare e stampare e le immagini saranno forniti dalla redazione su supporto elettronico.

Potranno essere richiesti all'appaltatore eventuali servizi opzionali, quali a titolo esemplificativo, ma non necessariamente esaustivo:

- la realizzazione di numeri speciali, oltre quelli inseriti nel piano editoriale;
- la stampa del periodico comunale mediante l'utilizzo della carta ecologica riciclata;
- la realizzazione e l'inserimento nel notiziario di eventuali allegati o inserti (anche particolarmente voluminosi);
- i servizi opzionali di cellophanatura di ognuna delle copie con inserimento di eventuali allegati;

Questi eventuali servizi opzionali saranno oggetto di adeguamento del prezzo con separata contrattazione.

#### Art. 5 - Applicazione per smartphone e/o tablet del periodico comunale "Tua Monza".

Viene richiesto all'appaltatore di fornire, in via facoltativa, una "APP" per dispositivi mobili per la consultazione del periodico comunale, specificando il relativo Sistema Operativo Device.

La fornitura da parte dell'appaltatore di tale servizio non dovrà avere costi aggiuntivi per l'Ente.

L'appaltatore potrà esprimere tale opzione in sede di presentazione dell' Offerta tecnica "4.2.3 Fornitura APP - Requisito tecnico a video (vincolato scelta singola)".

Nel caso di fornitura dell'applicazione sopraindicata, l'appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

Eventuali *programmi e applicazioni web o mobile* relativi a servizi e progetti del Comune di Monza dovranno essere sviluppate e realizzate sulla base degli standard funzionali, tecnici e grafici inseriti nelle "Linee Guida Web e Dati" esistenti.

Potranno essere messe online o integrate sul sito istituzionale dopo attenta valutazione del comune di Monza che avverrà sulla base dell'effettiva funzionalità, usabilità, possibilità di sviluppo e aggiornamento dello strumento proposto.

Tali applicazioni dovranno essere nella piena disponibilità del comune di Monza.

Le *applicazioni mobile*, dovranno essere registrate a cura del comune di Monza negli appositi store Apple, Windows o per Android.

Se le applicazioni sono relative a servizi erogati da più enti, dovrà essere possibile la

personalizzazione delle parti relative ai servizi del Comune di Monza ed essere inserito il logo dell'Ente.

Al termine dell'appalto, i codici di gestione delle *applicazioni web e mobile* dovranno essere trasmessi al Comune, in modo che lo stesso possa modificare, eliminare o proseguire il servizio reso da quell'applicazione anche oltre la durata dell'appalto.

La violazione di tale disposizione costituisce violazione contrattuale e dà seguito all'applicazione di specifiche penali, oltre a eventuali contestazioni legali.

#### Art. 6 - Formato del periodico comunale

Qualora l'appaltatore ritenesse di voler esprimere una proposta alternativa al formato del periodico comunale attualmente in uso (21X26 cm), potrà esprimere tale opzione in sede di presentazione dell' Offerta tecnica, 4.2.5 "Proposta di modifica al formato del periodico comunale. Requisito tecnico (senza punteggio) tipo Allegato", adducendo adeguata motivazione circa la modifica proposta.

L'eventuale proposta di modifica al formato dovrà tenere conto del fatto che l'informatore comunale è destinato all'incasellamento nelle cassette postali quindi le dimensioni dello stesso dovranno essere compatibili con tale esigenza.

Ad avvenuta aggiudicazione di gara, qualora l'operatore economico aggiudicatario avesse presentato proposta di modifica al formato del periodico comunale, il Direttore Responsabile, congiuntamente al Comitato editoriale, si riservano la facoltà di verificarne l'effettiva funzionalità e fattibilità. Qualora la proposta di modifica al formato del periodico comunale dovesse essere approvata dall'Amministrazione Comunale, l'operatore economico dovrà realizzarla senza costi aggiuntivi per l'Ente.

#### Art. 7 - Modalità di esecuzione del servizio

I servizi di realizzazione e di distribuzione del periodico comunale "Tua Monza" dovranno essere eseguiti secondo le modalità di seguito riportate.

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

#### Art. 7.a - Realizzazione periodico comunale

Il servizio dovrà essere eseguito secondo le migliori regole d'arte, tenendo conto delle indicazioni date dal Comune di Monza e nei tempi descritti nel piano editoriale sopra indicato.

L'appaltatore dovrà provvedere, sulla base del materiale fornito dalla redazione, all'impaginazione, stampa e raccolta pubblicitaria delle pubblicazioni nel rispetto delle caratteristiche tecniche di cui sopra, ed in particolare dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- Invio del menabò, comprensivo di ingombri per testi e pubblicità
- Presa in carico del materiale, battitura testi, impaginazione/video-impaginazione, realizzazione grafica, scansione ed eventuale correzione di fotografie e disegni, restituzione bozze

Capitolato pag. 3 di 10

**Ufficio Comunicazione e Urban Center**

Via Turati 6 | 20900 Monza | Tel. 039.2372342

Email [ufficiocomunicazione@comune.monza.it](mailto:ufficiocomunicazione@comune.monza.it)

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.it](mailto:protocollo@comune.monza.it) | Posta certificata [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it) |

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

- Correzione bozze
- Realizzazione degli impianti di stampa
- Stampa di tutte le copie
- Raccolta pubblicitaria
- Invio dei files in pdf delle pubblicazioni realizzate

L'appaltatore non potrà dare inizio al lavoro se non preceduto o accompagnato da un ordine della redazione del notiziario comunale, completo di firma e data del responsabile dell'ufficio preposto. Non potrà altresì derogare alle caratteristiche tecniche ed alle linee guida facenti parti del progetto grafico-editoriale, approvato dal Comune di Monza.

L'appaltatore dovrà sempre presentare le bozze di stampa alla redazione e non potrà dar corso alla stampa senza prima aver ricevuto le eventuali correzioni ed ottenuto il "Visto, si stampi" da parte della stessa.

L'appaltatore sarà tenuto alla puntuale esecuzione dei servizi contemplati nel contratto escludendo qualsiasi pretesa di maggior prezzo o compenso in caso di aumenti dei costi relativi alla manodopera o dei prezzi dei materiali impiegati o alla mancata copertura pubblicitaria.

Ogni numero dovrà, salvo indicazione contraria, riportare il nome della ditta incaricata del servizio, delle persone facenti parte della redazione, il mese e l'anno in cui è stato eseguito ed il numero delle copie stampate.

#### Art. 7.b - Distribuzione periodico comunale

La distribuzione del periodico comunale dovrà avvenire mediante inserimento nelle cassette postali di tutte le famiglie monzesi.

Non è ammessa l'immissione nelle cassette della pubblicità, salvo dimostrazione dell'inaccessibilità dello stabile.

Per la distribuzione presso i condomini si richiede di effettuare l'incasellamento delle copie del periodico in ciascuna delle cassette postali dei residenti, evitando di lasciare i pacchi delle copie del periodico all'ingresso dello stabile. Nel caso in cui il condominio sia dotato di portineria le copie potranno essere consegnate al custode che le incasellerà insieme alla normale posta.

Per agevolare la riconoscibilità del servizio svolto e l'accessibilità agli stabili privati, l'Amministrazione comunale consegnerà alla ditta aggiudicataria dei giubbini di servizio identificativi, con l'obbligo di essere indossati dal personale incaricato.

In caso di perdita o deterioramento degli stessi dovrà esserne data immediata comunicazione all'Amministrazione comunale.

L'inizio del servizio di distribuzione dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale.

Ogni giorno di servizio la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, via email, all'Amministrazione comunale:

- il numero dei gruppi addetti alla distribuzione e le rispettive zone di servizio;
- il numero delle persone adibite al controllo del servizio;
- al termine di ogni giornata: l'elenco delle zone presso le quali è stata effettuata la distribuzione.

La conclusione del servizio di distribuzione dovrà essere immediatamente comunicata all'Amministrazione comunale ed entro due giorni dovranno essere consegnate al Comune di Monza le copie eventualmente avanzate.

La distribuzione dovrà avvenire nei tempi indicati all'art 8 anche in caso di condizioni climatiche avverse (ex: pioggia o neve).

Nel corso del servizio di distribuzione dovrà essere fornito, in tempo reale, l'elenco delle vie e numeri civici nei quali sia impossibile o difficoltoso effettuare il servizio di distribuzione.

L'Amministrazione comunale avrà la facoltà di effettuare in qualsiasi momento controlli sulla corretta effettuazione del servizio di distribuzione.

#### Art. 8 - Ordinazioni, tempi di stampa, modalità e termini di consegna e distribuzione

L'esecuzione della prestazione del servizio verrà ordinata con appositi buoni d'ordinazione emessi dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center.

Il notiziario comunale dovrà essere stampato secondo la tempistica indicata in sede di presentazione dell'Offerta tecnica (punto 4.2.1).

Nel caso si rendessero necessari i servizi opzionali di cellophanatura di ognuna delle copie con inserimento di eventuali allegati (vedi art 4) il fornitore disporrà al massimo di 2 (due) ulteriori giorni lavorativi per lo svolgimento di tale servizio aggiuntivo, rispetto al limite indicato in sede di Offerta tecnica (punto 4.2.1).

Il servizio di distribuzione del periodico comunale dovrà essere effettuato e terminato secondo la tempistica indicata in sede di presentazione dell'Offerta tecnica (punto 4.2.2).

Entro mezza giornata dal termine delle operazioni di stampa, la ditta aggiudicataria dovrà consegnare 1000 copie presso la sede municipale di Piazza Trento e Trieste e le sedi distaccate dell'Amministrazione Comunale, secondo le modalità e quantità indicate dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center; successivamente potrà procedere all'avvio della distribuzione alle famiglie monzesi.

Oltre alle copie stampate, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale il materiale impaginato esportato in formato PDF, per la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Monza.

#### Art. 9 - Definizione spazi pubblicitari

L'appaltatore si impegna a gestire ed inserire direttamente, con proprie ed idonee strumentazioni e personale, la pubblicità pervenuta dai clienti e le altre attività connesse a tale servizio.

Nessun onere economico derivante dalla gestione e dal trattamento delle inserzioni dovrà ricadere sul Comune di Monza.

Non potranno essere inserite inserzioni pubblicitarie che contengano:

- Informazioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori o incentivanti l'uso dei alcolici, tabacco, stupefacenti e farmaci, sale giochi (sale slots machines, sale bingo e giochi d'azzardo);
- Comunicazioni erotiche, pornografiche ed oscene, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona, annunci per promuovere incontri per coppie e single;
- Pubblicità relative a compravendita di oro usato;
- Informazioni tali da violare la riservatezza e la privacy;
- Comunicazioni in contrasto con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina pubblicitaria.

Il Comune di Monza potrà a suo insindacabile giudizio non accettare le comunicazioni degli inserzionisti, pertanto l'appaltatore dovrà inserire nei contratti stipulati un'ideale clausola che informi i clienti sull'esercizio di tale diritto.

In particolare i testi delle pubblicità che prevedono redazionali saranno oggetto di valutazione ed approvazione da parte del Comune di Monza; nel redazionale dovrà essere resa ben visibile la dicitura "Inserzione pubblicitaria" in modo da non indurre il lettore a confondere gli articoli dell'informatore comunale con l'inserzione pubblicitaria.

L'appaltatore dovrà farsi carico, in tutte le sedi previste, delle eventuali contestazioni, pretese ed azioni che dovessero essere intentate da terzi per lesioni dei diritti morali e patrimoniali eventualmente conseguenti alle inserzioni pubblicitarie e commerciali pubblicate sul periodico comunale.

Il progetto grafico-editoriale del periodico comunale "Tua Monza" stabilisce gli ingombri e le tipologie degli spazi da destinare alla pubblicità, in particolare è possibile inserire i seguenti ingombri pubblicitari:

- pagina intera;
- mezza pagina;
- piè di pagina, corrispondente ad un quinto della dimensione complessiva della pagina;

Il posizionamento delle inserzioni pubblicitarie all'interno del notiziario comunale dovrà essere concordato con la redazione. Saranno comunque messe a disposizione le seguenti pagine:

- 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> pagina di copertina (non frazionabili);
- un massimo di 13 pagine interne (frazionabili), per il numero di 48 pagine.

In ogni caso la pubblicità non potrà superare il 35% delle pagine complessive di ogni numero del notiziario comunale.

Ad avvenuta aggiudicazione di gara, qualora l'operatore economico aggiudicatario avesse presentato proposta di percentuale di spazio (che intende riservare alla raccolta pubblicitaria in ciascun numero dell'informatore comunale da 48 pagine) inferiore al 35%, sarà ricalcolato di conseguenza il numero massimo di pagine interne (frazionabili).

L'appaltatore dovrà fornire alla redazione del notiziario comunale, informazioni o far visionare le bozze delle inserzioni pubblicitarie comprese in ogni numero del periodico, prima della sua pubblicazione e comunque almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della stampa, affinché il Comune di Monza possa esercitare le funzioni di controllo e verifica.

#### Art. 10 - 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. 11 - Affidamento del servizio

L'affidamento del servizio verrà effettuato come indicato nella lettera di invito.

Capitolato pag. 6 di 10

#### **Ufficio Comunicazione e Urban Center**

Via Turati 6 | 20900 Monza | Tel. 039.2372342

Email [ufficiocomunicazione@comune.monza.it](mailto:ufficiocomunicazione@comune.monza.it)

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste | 20900 Monza | Tel. +39.039.2372.1 | Fax +39.039.2372.558

Email [protocollo@comune.monza.it](mailto:protocollo@comune.monza.it) | Posta certificata [protocollocert@comunedimonza.legalmail.it](mailto:protocollocert@comunedimonza.legalmail.it) |

Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969

#### Art. 12 - 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. 13- Variazioni delle quantità

L'esecuzione del servizio dovrà attuarsi secondo gli ordini che verranno emessi dall'Ufficio Comunicazione e Urban Center.

In caso di sopravvenute necessità, l'Amministrazione potrà effettuare modifiche alle uscite indicate all'art. 4 del presente capitolato, dandone preventiva comunicazione, senza che la Ditta possa sollevare alcuna eccezione.

Tutti i numeri saranno distribuiti agli stessi patti e condizioni salvo modifiche sostanziali al numero delle pagine, al formato, alla tiratura, nel quale caso la distribuzione sarà oggetto di separata contrattazione.

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. 14 - Revisione prezzi

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso del primo anno.

A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'appaltatore in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per la famiglie di impiegati ed operai (indice FOI).

L'amministrazione appaltante dovrà a tale scopo predisporre apposito atto Amministrativo per la definizione dell'importo dovuto per la "revisione", che dovrà essere fatturata a parte.

#### Art. 15 - Penalità

Qualora la Ditta non effettuasse l'esecuzione della prestazione secondo quanto indicato nel presente capitolato verranno applicate le penalità di seguito riportate:

- a) inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi dell'appaltatore circa le modalità di esecuzione del servizio di realizzazione del periodico comunale, ex artt. 2,4,5 e 7 (7.a e 7.b) del presente capitolato: verrà applicata una penale dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale

- b) inadeguatezza circa la qualità della stampa, in particolar modo del materiale fotografico pubblicato: verrà applicata una penale dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale
- c) inadempimenti o ritardi circa tempi di stampa e distribuzione, ex art 8 del presente capitolato e/o ex Offerta Tecnica (punti 4.2.1 e 4.2.2): verrà applicata una penale giornaliera dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale
- d) nel caso di distribuzione inferiore al 90%, verificata tramite controlli a campione effettuati e documentati dal Comune: verrà applicata una penale dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale
- e) per ogni punto percentuale di distribuzione inferiore al 90%: la penale di cui al punto c) sarà incrementata di un'ulteriore penale giornaliera dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale
- f) nel caso di accertato abbandono o perdita di copie del materiale in distribuzione: verrà applicata una penale dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale
- g) nel caso di fornitura di apposita APP dedicata alla consultazione del periodico comunale, qualora - a conclusione dell'appalto - non siano trasmessi all'Ente i codici di gestione dell'applicazione: verrà applicata una penale dell' **1 per mille** dell'importo complessivo netto del valore contrattuale

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 degli 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 Comunale ricorrerà ad altra impresa per l'esecuzione del servizio addebitando alla Ditta inadempiente il relativo costo.

#### Art. 16 - Materiale non conforme

Qualora la Ditta effettuasse una prestazione non conforme a quanto richiesto, o a quanto indicato in offerta, e' tenuta, entro 3 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. 17 - 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 della fornitura a terzi e cessione del contratto, anche parziale;
- e) qualora la fornitura venisse sospesa o interrotta 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 e) 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. 18 - Deposito cauzionale

Il fornitore sarà esonerato dalla presentazione di idonea cauzione.

#### Art. 19 - Pagamenti

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.

Alla fornitura 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.

#### Art. 20- Spese contrattuali

Non sono previsti oneri aggiuntivi per le spese di contratto, di bollo, di registro, di quietanza, di diritti fissi di segreteria e scritturazione ecc. in quanto il sistema redigerà un DOCUMENTO DI STIPULA, esente da registrazione ai sensi del T.U. del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s.m.i.

Restano comunque a carico dell'Appaltatore ogni tassa, imposta, ecc. presente e futura esclusa l'IVA, imposta sul valore aggiunto, per la quale l'aggiudicatario avrà diritto di rivalsa a norma di legge.

#### Art. 21 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 l'esecutore della fornitura è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno dallo stesso raccolti in relazione all'espletamento della fornitura e si obbliga a trattare i dati stessi esclusivamente al fine dello stesso espletamento della fornitura.

L'esecutore della fornitura dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta Legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### Art. 22 - 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. 23 - 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. 24 - Tracciabilità

Prima della stipulazione del contratto ed in ogni caso prima dell'inizio delle prestazioni se anteriori la Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi dei c/c sui quali saranno effettuati i pagamenti e le riscossioni riferiti all'appalto.

*Timbro della Ditta e firma per accettazione dei punti a 1 a 24*