



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
DELLA REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale: l'Europa
investe nelle zone rurali



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA



CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI PRODUZIONE E DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

CIG: ZE42161417 - CUP: D39F17000020009

1. Ente appaltante:

Open Leader S. Cons. a r. l. (di seguito denominata GAL) con sede legale in via Pramollo, 16 - 33016 Pontebba (UD), Tel/Fax 0428 90148, C.F./P.IVA 02055820308, e-mail: info@openleader.it, pec: openleader@interfreepec.it.

Il Responsabile del Procedimento (RP) è il Presidente del GAL.

L'Impresa appaltatrice (di seguito denominata Impresa o Ditta) è individuata mediante **procedura negoziata da esperirsi tramite RDO sul portale del MEPA ai sensi dell'art 36 co. 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016 ricorrendo al criterio di aggiudicazione del minor prezzo di cui all'art. 95, comma 4, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 sul prezzo posto a base di gara, determinato mediante offerta a corpo.**

La partecipazione alla gara di appalto è riservata alle *Imprese iscritte nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)* in possesso dei requisiti per la specifica attività e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia.

2. Oggetto dell'appalto.

Forma oggetto del presente appalto il seguente servizio:

1. *Progettazione grafica, stampa e consegna di pieghevoli*
2. *Stampa di una targa*

Il materiale grafico realizzato resterà di proprietà del GAL che sarà libero di utilizzarlo per future stampe. Inoltre dovrà essere fornito al GAL il file in alta qualità (vettori aperti).

3. Caratteristiche tecniche del servizio oggetto dell'appalto

Il servizio ha per oggetto:

1. *Progettazione grafica, stampa e consegna di pieghevoli*

- a. Progettazione grafica e stampa n. 19.000 pieghevoli, formato aperto 57x21 cm (chiuso 9,5x21 cm) – 6 ante in quadricromia fronte/retro, carta 130 grammi riciclata, con chiusura delle ante su se stesse;
- b. Consegna di n. 15.000 pieghevoli nei nuclei familiari dei Comuni del territorio come di seguito indicato:

Comune	Nuclei familiari	Comune	Nuclei familiari
Artegna	1.310	Montenars	270
Bordano	365	Pontebba	725
Chiusaforte	370	Resia	530
Dogna	95	Resiutta	160
Forgaria nel Friuli	860	Tarvisio	2.170
Gemona del Friuli	4.880	Trasaghis	1.010
Malborghetto - Valbruna	450	Venzona	955
Moggio Udinese	850	Totale	15.000

- c. Consegna di n. 4.000 pieghevoli presso la sede del GAL Open Leader.

2. *Stampa di una targa*

- a. Stampa di una targa in quadricromia, formato 43x30 cm, in forex da 5 mm, munita di gancio per essere appesa alla parete;
- b. Consegna della targa presso la sede del Gal Open Leader.

4. **Modalità e tempi di consegna**

L'esecuzione della stampa e la fornitura al GAL del materiale di cui al precedente articolo dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

Progettazione grafica, stampa e consegna di pieghevoli

1. il GAL fornirà all'impresa aggiudicataria i file contenenti i testi, le immagini e le fotografie necessari per la progettazione grafica e per l'impaginazione del materiale da realizzare;
2. il primo progetto grafico dovrà essere elaborato entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento del materiale di cui al punto precedente;
3. il pieghevole dovrà essere elaborato in stretta sinergia con il GAL e pertanto l'impresa dovrà garantire la propria disponibilità ad aggiornamenti dello stesso entro 3 (tre) giorni lavorativi dalle relative richieste;
4. prima di procedere alla stampa definitiva l'impresa fornirà al GAL, entro 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento delle ultime indicazioni di aggiornamento da parte del GAL, una bozza in stampa digitale per l'apposizione del "Visto si stampi";
5. parte del materiale stampato (n. 15.000,00 unità circa) dovrà essere consegnato porta a porta nei nuclei familiari dei Comuni del territorio sulla base delle indicazioni di cui al punto 3.1.b) del presente capitolato entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di ricevimento del "Visto si stampi". I restanti pieghevoli (4.000 unità) dovranno essere consegnati presso la sede del GAL entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla data di ricevimento del "Visto si stampi". L'ultimazione coinciderà con la consegna della fornitura richiesta e successivamente alla data di consegna verrà rilasciato il certificato di regolare esecuzione;
6. l'impresa eseguirà il servizio di stampa a proprio rischio e con presa in carico di tutte le spese di qualsiasi natura derivanti dall'affidamento dello stesso.

Stampa di una targa

1. La targa dovrà essere consegnata presso la sede del GAL entro 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento del file fornito dal GAL (in formato word/pdf).

Nessun fatto od avvenimento potrà essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi rispetto ai termini suindicati. I controlli della quantità, della qualità, della conformità e della modalità di realizzazione, secondo i requisiti imposti, saranno effettuati dal personale addetto del GAL. L'accettazione della merce non solleva l'appaltatore dalle responsabilità in ordine ai vizi apparenti ed occulti della merce non immediatamente rilevati.

5. **Penalità ed inadempienze**

In caso di mancato rispetto dei termini di consegna del materiale, di cui all'art. 4 del presente avviso, il GAL si riserva di applicare una penale di € 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo imputabile all'impresa aggiudicataria.

Resta comunque salva, in ogni momento, la facoltà del GAL di risolvere il contratto per inadempimento qualora i ritardi superino di 10 giorni lavorativi i termini fissati.

Per il rispetto dei tempi, faranno fede le date delle mail, degli avvisi di ricevimento del servizio postale, dei fax o del corriere.

Entro otto giorni dal ricevimento dell'avviso scritto di contestazione dell'inadempienza, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla ristampa a proprie spese del materiale risultato non soddisfacente per cattiva qualità di stampa, utilizzo di una carta non conforme alle prescrizioni tecniche e per ogni altro elemento non conforme alle prescrizioni tecniche.

L'impresa non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione della fornitura, la momentanea carenza di personale.

6. **Ammontare dell'appalto**

L'importo dell'appalto è dato dal costo presunto del servizio di cui al precedente art. 2 che ammonta a

presunti € 6.500,00 (euro seimilacinquecento/00).

L'ammontare sopra determinato s'intende comprensivo degli utili d'impresa e di ogni spesa, oneri, indennità, assicurazioni, lavori straordinari, compensi di qualsivoglia natura addizionale, ecc., che la Ditta appaltatrice deve sostenere per lo svolgimento dei servizi stessi.

A fronte dei servizi svolti il GAL liquiderà, nei tempi e con le modalità stabilite all'art. 7 ("Corrispettivi e modalità di presentazione delle fatture") le fatture emesse dalla Ditta appaltatrice.

7. Corrispettivi e modalità di presentazione delle fatture

L'*Impresa* appaltatrice a compenso dei servizi eseguiti, avrà diritto a pagamento in unica soluzione entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, a mezzo mandato emesso dal GAL. La liquidazione è subordinata all'accertamento della regolarità contributiva (DURC) ed alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010.

In caso di accertati inadempimenti degli obblighi assunti con il presente *Capitolato*, il GAL sospenderà i pagamenti.

Il corrispettivo spettante alla *Ditta* appaltatrice s'intende remunerativo di tutti gli obblighi ed oneri contrattuali cui la *Ditta* deve provvedere a suo esclusivo carico, per cui, con il solo fatto della partecipazione alla gara, si ritiene che la stessa abbia eseguito tutti gli opportuni calcoli estimativi e tenuto conto di tutte le condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possano avere influenza sull'appalto stesso.

E' fatto obbligo di riportare sulla fattura, in testa al campo dedicato alla descrizione delle prestazioni, il codice identificativo di gara (CIG).

8. Revisione prezzi

Tutti i prezzi offerti si intendono fissi ed invariabili per un anno dalla data d'inizio del servizio.

9. Direzione - Vigilanza e controlli sul servizio - Coordinamento

Il controllo e la vigilanza sull'osservanza delle norme di *Capitolato* è esercitata dal RP individuato all'articolo 1. La *Ditta* appaltatrice dipenderà direttamente ed esclusivamente per tutte le disposizioni riguardanti l'esecuzione dei servizi appaltati dal RP.

Il GAL resta esonerato da ogni responsabilità nei confronti di terzi derivante da mancata osservanza di leggi e regolamenti, sia nell'espletamento del servizio da parte della *Ditta* appaltatrice, che nell'applicazione del C.C.N.L. nei confronti del personale addetto.

10. Spese ed oneri fiscali

Tutte le spese inerenti al presente appalto e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché tutti i contributi, spese o quant'altro inerente o pertinente al contratto, le imposte e sovrimposte e le altre tasse relative sono a carico della *Ditta* appaltatrice.

Le parti danno atto che le prestazioni oggetto del presente appalto rientrano nell'ambito di applicazione dell'IVA di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 633 e successive modificazioni ed integrazioni.

11. Recapito dell'Ufficio operativo dell'Impresa

La *Ditta*, prima dell'avviamento del servizio, dovrà indicare un recapito dove avrà sede l'*Ufficio operativo* incaricato della gestione del servizio affidato nonché dei rapporti di coordinamento con il GAL.

12. Risoluzione del contratto

Il GAL potrà dichiarare risolto il contratto in presenza di:

1. *gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali da parte della Ditta appaltatrice nonostante formali contestazioni del GAL;*
2. *inadempienze gravi (regolarmente accertate e notificate) nello svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato quali l'insufficienza di mezzi e di personale.*

Oltre ai casi sopra riportati, la risoluzione per inadempimento potrà essere dichiarata dal GAL anche ed in particolare nei seguenti casi:

- a) *scioglimento, cessazione, fallimento della Ditta appaltatrice;*
- b) *perdita, anche parziale, dei requisiti richiesti dalla legge per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;*
- c) *comportamenti fraudolenti o stato di insolvenza;*
- d) *cessione a terzi, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dall'appalto senza il consenso del GAL;*
- e) *subappalto non autorizzato;*
- f) *altre cause di decadenza espressamente previste dal vigente Capitolato o previste dalle leggi.*

L'Appaltatore inadempiente sarà tenuto all'integrale risarcimento dei danni ivi compresi i maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.

In caso di risoluzione del contratto, il GAL potrà assumere direttamente, ovvero affidare a terzi, il servizio.

Il GAL si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

La dichiarazione di risoluzione sarà oggetto di apposito atto deliberativo, previa formale contestazione, da parte del GAL, dell'inadempienza e l'esame di eventuali controdeduzioni da inviare entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento da parte dell'*Impresa* della contestazione medesima.

13. Controversie

Per le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di appalto della presente fornitura, il foro competente è quello di Udine.

14. Richiamo a leggi e/o regolamenti

Per quanto non previsto nel presente *Capitolato*, si intendono richiamate ed applicabili al presente atto le disposizioni di legge, i regolamenti e le ordinanze in materia di servizi, le disposizioni del Codice Civile in materia di contratti ed appalti, il D.Lgs. n. 50/2016 ed ogni e qualsiasi altra norma relativa ad attività svolte nell'espletamento del servizio per quanto applicabili.

In materia di sicurezza si fa riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e alle successive integrazioni ed attuazioni delle Direttive UE.

15. Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di cui al d.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente procedimento di gara.

Pontebba, 09 gennaio 2018

Il Responsabile del Procedimento
dott.ssa Francesca Comello