



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per l'affidamento del servizio di realizzazione grafica, impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico del Comune di Campogalliano, presumibilmente per il triennio 2021-2023, eventualmente rinnovabile per un analogo periodo di tempo

CIG Z342F3EC63

Area merceologica "Editoria, Eventi e Comunicazione", sottocategoria "Stampa e Grafica"

ART. 1 – PREMESSA

1. Il presente Capitolato Speciale disciplina i rapporti inerenti l'affidamento del servizio di realizzazione grafica, impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico edito dal Comune di Campogalliano tra;

- STAZIONE APPALTANTE: Comune di Campogalliano – con sede in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1;
- APPALTATORE: ditta appaltatrice individuata a seguito della procedura di gara.

2. Formulando la propria offerta, la ditta si impegna ad accettare tutto quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto senza alcuna eccezione.

3. Il prezzo offerto dall'aggiudicatario in sede di gara s'intende offerto e applicato per tutte le prestazioni richieste dall'Amministrazione comunale come disciplinate nel presente capitolato e costituisce il prezzo contrattuale da applicare.

4. Referente per l'esecuzione del contratto per conto del Comune di Campogalliano è l'addetto stampa: telefono 059899425 e mail: stampa@comune.campogalliano.mo.it

ART. 2 – OGGETTO

1. Il presente capitolato riguarda l'affidamento del servizio di realizzazione grafica, impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria e distribuzione del periodico/notiziario edito dal Comune di Campogalliano e di sua proprietà, con tutti i diritti connessi, per il triennio 2021-2023 per n. 4 uscite annuali e tiratura di 4.200 copie per ciascuna uscita, garantendo i servizi e le prestazioni elencati negli articoli seguenti, nel rispetto delle caratteristiche tecniche e delle condizioni ivi evidenziate.

2. L'Amministrazione comunale manterrà la responsabilità editoriale e redazionale e la nomina del responsabile del periodico e della redazione.

3. Il servizio richiesto comprende le attività di:

- realizzazione grafica (impostazione layout);
- impaginazione, inserimento testi e immagini forniti dal Comune su supporto informatico;
- raccolta pubblicitaria;
- stampa di n. 4.200 copie del periodico;



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

- produzione in formato digitale (file PDF) del periodico da pubblicare sul sito internet istituzionale;
- distribuzione massiva di n. 4.200 copie del periodico così ripartite:
 - a) n. 3.900 copie da distribuire porta a porta alle famiglie, su tutto il territorio del Comune di Campogalliano, comprese le frazioni di Saliceto Buzzalino e Panzano e le attività commerciali, case sparse escluse;
 - b) n. 100 copie da consegnare al Comune di Campogalliano, presso la sede municipale in piazza Vittorio Emanuele II n. 1;
 - c) n. 200 copie da distribuire presso n. 4 punti d'informazione posizionati sul territorio comunale, per i quali verrà fornito l'indirizzo.

4. Eventuale realizzazione e distribuzione di numeri straordinari del periodico comunale, con le modalità, termini e quantità descritte nel capitolato speciale d'appalto.

5. Eventuali servizi aggiuntivi indicati all'articolo 6 del presente capitolato.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

1. L'appalto ha durata triennale (3 anni) **con decorrenza, presumibilmente, dal 01/01/2021 al 31/12/2023 e comunque dalla data di aggiudicazione e fino alla realizzazione, stampa e distribuzione del quarto numero periodico comunale previsto per l'anno 2023**, con possibilità di rinnovo per analogo periodo di tempo.

2. Qualora l'Amministrazione comunale, ravvisandone le condizioni di opportunità e nel rispetto delle norme vigenti, intenda avvalersi della facoltà di rinnovare il contratto in oggetto per un ulteriore periodo di pari durata, dovrà darne comunicazione alla ditta appaltatrice con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo a mezzo PEC. In questo caso la ditta affidataria è tenuta ad eseguire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. Non sono ammesse revisioni di prezzo.

3. L'esecuzione del contratto potrà avere inizio, al fine di garantire la corretta realizzazione del periodico comunale, anche nelle more di esecuzione delle necessarie verifiche in carico all'appaltatore, ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016. Resta salvo che in caso di successivo accertamento, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DPR 445/2000, del difetto del possesso dei requisiti prescritti si darà seguito alla risoluzione del contratto con il solo pagamento del corrispettivo pattuito in riferimento alle prestazioni rese e nei limiti dell'utilità ricevuta e nel caso di maggior danno all'applicazione di una penale nella misura del 10% del valore del contratto.

4. In relazione alla facoltà di recesso da parte dell'Amministrazione, si applica l'art. 109 del Codice degli appalti.

5. Qualora alla scadenza dell'accordo, quand'anche anticipatamente risolto, non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, è facoltà dell'Amministrazione avvalersi di una proroga tecnica al fine di procedere all'espletamento delle procedure di gara, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente; in tal caso l'affidatario è



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

ART. 4 - SUDDIVISIONE IN LOTTI, IMPORTO A BASE DI GARA, VALORE DEL CONTRATTO

1. L'appalto è costituito da un unico lotto, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del Codice; si è ritenuto opportuno non suddividere il presente affidamento in lotti, atteso che una gestione unitaria del servizio garantisce una migliore e più efficiente gestione dell'intera attività.

2. L'importo stimato dell'appalto complessivamente per il **triennio contrattuale 2021/2023** ammonta ad **Euro 13.538,76** (al netto di IVA di legge), per n. 4 uscite annuali e tiratura di n. 4.200 copie per ciascuna uscita.

3. L'importo dell'appalto soggetto a ribasso, posto a base di gara è pari ad **Euro 4.512,92/annui** (al netto di Iva di legge) e comprende tutti i servizi necessari per la realizzazione e distribuzione di n. 4.200 copie del periodico comunale per le n. 4 uscite annuali previste, come descritti nel capitolato speciale d'appalto ed è stato stimato come di seguito riportato, tenendo conto di precedenti affidamenti:

<i>Descrizione servizi/beni</i>	<i>Importo</i>
- Servizio di realizzazione grafica, impaginazione, stampa, raccolta pubblicitaria, per ciascuna uscita di n. 4.200 copie del periodico	<i>euro 841,35 cad. (oltre IVA al 4%)</i>
- Servizio di distribuzione massiva "senza indirizzo", per ciascuna distribuzione di n. 4.200 copie del periodico	<i>euro 286,89 cad. (oltre IVA al 22%)</i>
Importo annuo a base di gara per n. 4 uscite annue del periodico	<i>Euro 4.512,92,00 (al netto d'IVA di legge)</i>
Oneri della sicurezza non ribassabili	<i>euro 0,00 (zero)</i>

L'importo di aggiudicazione sarà quello risultante dagli atti di gara.

4. Il prezzo indicato nell'offerta presentata dalla ditta concorrente in sede di gara è onnicomprensivo dei servizi richiesti nel Capitolato speciale d'appalto, fatti salvi gli eventuali servizi opzionali di cui al successivo art. 6.

5. All'Appaltatore competono, inoltre, eventuali introiti derivanti dalla gestione e vendita degli spazi pubblicitari che potrà inserire nel periodico comunale, secondo quanto indicato nell'art. 7 del presente capitolato speciale d'appalto. La mancata o parziale vendita degli spazi pubblicitari non può, in nessun caso, essere causa di sospensione del servizio né dà diritto all'appaltatore ad alcun indennizzo o somma comunque denominata.



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

6. Con il pagamento del prezzo di aggiudicazione si intendono interamente compensati tutti i servizi prestati nell'esecuzione del presente appalto. Nessuna altra somma aggiuntiva potrà essere richiesta dall'appaltatore.

7. Il valore complessivo dell'appalto, indicato ai soli fini degli adempimenti di legge, per il triennio di affidamento e di eventuale rinnovo alle medesime condizioni per un analogo periodo di durata pari a 3 anni è stimato complessivamente in **euro 27.077,52** (al netto d'IVA di legge).

8. Il ribasso di gara potrà essere utilizzato per l'acquisto dei servizi aggiuntivi indicati all'art. 6 del presente capitolato speciale.

ART. 5 - RISCHI DA INTERFERENZE

1. La stazione appaltante non ha predisposto il DUVRI in quanto, in base alle modalità di strutturazione dei servizi richiesti, non sussistendo contiguità fisica o di spazio tra il personale comunale e i dipendenti della ditta aggiudicataria del servizio, non esistono rischi derivanti da possibili interferenze, e quindi non è stato quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente ai rischi interferenziali che risulta pertanto pari a 0 (zero) euro.

2. Le ditte concorrenti, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, devono indicare in ogni caso nell'offerta economica i propri costi aziendali per la sicurezza concernenti gli adempimenti delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, relativi al presente appalto.

ART. 6 - SERVIZI OPZIONALI E VARIANTI

1. L'amministrazione comunale si riserva la possibilità di richiedere alle ditte concorrenti l'esecuzione di servizi opzionali. Pertanto sarà richiesto di **indicare in sede di gara anche i prezzi dettagliati da utilizzarsi per l'intera durata del contratto**, per fornire su richiesta esplicita dell'Amministrazione Comunale anche solo occasionalmente, le prestazioni aggiuntive opzionali di seguito specificate:

- distribuzione massiva "senza indirizzo" sul territorio comunale di altri materiali informativi con le stesse modalità del periodico;
- cellophanatura di una singola uscita del periodico (4.200 copie);
- inserimento all'interno del periodico di un volantino o opuscolo informativo.

Tali prezzi di servizi opzionali, non saranno presi in considerazione in fase di valutazione dell'offerta economica, ma saranno vincolanti per la ditta che si aggiudicherà l'appalto.

2. L'amministrazione comunale si riserva altresì la possibilità di variare in aumento o diminuzione il numero di copie del periodico da realizzare, stampare e distribuire rispetto alle n. 4.200 previste, così come il numero di uscite annuali rispetto alle 4 previste. In tal caso il prezzo da riconoscere all'appaltatore sarà calcolato proporzionalmente in aumento o diminuzione rispetto a quanto offerto in sede di gara, con riguardo al servizio effettivamente reso.

ART. 7 – DEFINIZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICITARI



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

1. Gli spazi da destinare a inserzioni pubblicitarie devono essere sempre concordati con l'Amministrazione Comunale sulla base del progetto editoriale, in ogni caso la pubblicità non potrà superare il 25% dei moduli complessivi per ogni numero.

Fermo restando il limite massimo di pubblicità per l'intero periodico, la percentuale massima di pubblicità per facciata non potrà superare il 30% a piede.

Le inserzioni pubblicitarie, salvo accordi diversi con l'addetto stampa, saranno indicativamente distribuite in spazi pubblicitari a fondo pagina, più una pagina intera (presumibilmente la 4^a di copertina).

2. Nel periodico non potranno essere inserite pubblicità che contengano:

a) informazioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, comunicazioni erotiche, pornografiche o oscene, aventi oggetto politico, sindacale, religioso o filosofico, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori, incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti, farmaci, che esaltano la pratica del gioco con vincite in denaro o che in qualche modo richi amino stili di vita contrari alla morale corrente o comunque non adatti alla lettura e alla visione di minori (per es. in materia di consumo di droghe o di abitudini o comportamenti sessuali);

b) informazioni tali da violare la riservatezza e la privacy di persone fisiche;

c) comunicazioni in contrasto con quanto previsto al Codice di Autodisciplina Pubblicitaria adottato dalla Federazione Nazionale della stampa;

d) comunicazioni in contrasto con quanto previsto dai regolamenti comunali o da provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale di Campogalliano o in un qualche modo pregiudizievoli dell'immagine del Comune e dei suoi amministratori.

3. La ditta aggiudicataria dovrà pertanto farsi carico delle eventuali contestazioni, pretese e azioni che dovessero essere intentate da terzi per lesione di diritti morali e patrimoniali in relazione agli spazi pubblicitari e commerciali, manlevando l'amministrazione comunale da qualsivoglia responsabilità.

4. L'aggiudicatario invierà al Comune, anche in formato elettronico, le informazioni relative alle pubblicità e altre attività prima della loro pubblicazione e comunque in tempo utile affinché l'Amministrazione possa esercitare le funzioni di controllo e verifica (in fase di correzione delle bozze, prima della stampa del giornale).

5. L'aggiudicatario si impegna ad inserire e gestire direttamente la pubblicità pervenuta dai clienti, con opportune proprie strumentazioni e personale. Nessun onere economico derivato da gestione e inserimento di inserzioni e altri materiali pubblicitari dovrà ricadere sul Comune di Campogalliano. La mancata o parziale vendita degli spazi pubblicitari rientra nei rischi di gestione del servizio, in capo all'aggiudicatario del servizio stesso, pertanto tale circostanza non può, in nessun caso, essere causa di sospensione del servizio o di richiesta di indennizzi o somma comunque denominata al Comune.

ART. 8 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEL PERIODICO

A seguito dell'aggiudicazione l'affidatario, considerata la versione attuale (consultabile sul sito istituzionale), dovrà presentare alcune proposte grafiche che saranno valutate dall'Amministrazione comunale.



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

L'obiettivo è quello di inaugurare un rinnovamento stilistico del periodico, che potrebbe portare anche alla scelta di un nuovo nome per la testata giornalistica. In generale il nuovo layout grafico dovrà rispettare i seguenti limiti/condizioni:

- n. 4 uscite annuali ordinarie (indicativamente ogni tre mesi), più eventuali numeri straordinari a richiesta dell'Amministrazione;
- tiratura di n. 4.200 copie, con possibilità di aumento delle copie;
- stampa in quadricomia 4+4 colori;
- formato aperto cm 42x29,7;
- formato chiuso cm 21x29,7;
- autocopertinato a 16 facciate;
- carta patinata ecologica 100 gr;
- condizioni per la facciata 1 (prima pagina): la prima pagina di copertina dovrà essere priva di pubblicità; dovranno essere indicati il nome del periodico del comune di Campogalliano, lo stemma del Comune di Campogalliano, il numero e l'anno progressivo del periodico, immagini e titoli indicati dall'addetto stampa incaricato del Comune;
- inserimento di foto: a colori o in bianco e nero, a seconda della disponibilità e finalità estetica;
- inserimento di testi e titoli forniti dall'amministrazione comunale;
- inserimento di spazi pubblicitari come disciplinato dall'art. 7;
- confezione con 2 punti metallici e quant'altro necessario per consegnare il periodico "finito";
- produzione in formato digitale (file PDF) da pubblicare sul sito internet istituzionale;
- distribuzione: secondo quanto specificato nel successivo art. 10;
- periodicità: indicativamente trimestrale, per un totale di 4 numeri l'anno. Le uscite saranno presumibilmente così distribuite: 1^a edizione fra marzo e aprile, 2^a edizione a inizio luglio, 3^a edizione a inizio ottobre e 4^a edizione a inizio dicembre. Le date verranno definite nel dettaglio dall'addetto stampa comunale, sulla base di una programmazione annuale e tenendo conto anche delle norme di legge che regolano le campagne elettorali durante le elezioni politiche e amministrative.

2. Il progetto grafico di base presentato in sede di gara ed approvato dal Comune, potrà essere integrato con le indicazioni dettagliate di volta in volta necessarie, fornite dall'addetto stampa comunale.

3. La stampa delle n. 4 edizioni del periodico potrà subire variazioni in caso di necessità, pertanto la Ditta aggiudicataria sarà tenuta a stampare eventuali numeri straordinari del periodico che verranno richiesti dall'Amministrazione Comunale e di cui sarà data comunicazione con congruo preavviso. Le eventuali produzioni straordinarie dovranno essere realizzate con le medesime caratteristiche tecniche delle edizioni ordinarie e alle medesime condizioni economiche ricavabili dall'offerta presentata.

4. E' riservata al Comune di Campogalliano la facoltà di rivolgersi ad altre ditte in casi eccezionali o per lavori speciali, qualora la Ditta assegnataria non fosse in grado di farvi fronte, senza che ciò possa dar luogo a pretese o richieste di indennizzi di nessuna sorta da parte della ditta medesima.

ART. 9 – MODALITÀ OPERATIVE PER LA PRODUZIONE DEL PERIODICO



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

1. Le modalità operative per la produzione del periodico consistono nell'invio tramite posta elettronica da parte dell'addetto stampa comunale (o suo sostituto), del materiale (i testi in formato word e le immagini in formato jpeg) e la vostra presentazione di una bozza in formato PDF da approvare con un visto per la stampa, in seguito ad opportune verifiche e correzioni concordate con l'ufficio stampa comunale.

2. Il servizio dovrà essere eseguito secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione ed entro il termine prescritto dall'ordine emesso dall'addetto stampa incaricato del Comune Responsabile del periodico, che recherà tutte le indicazioni tecniche tali da consentire la corretta esecuzione del lavoro ed in particolare:

- a. titolazioni;
- b. articoli;
- c. immagini, fotografie, disegni;
- d. struttura dell'impaginazione fino alla fase esecutiva.

ART. 10 – MODALITÀ OPERATIVE PER LA DISTRIBUZIONE DEL PERIODICO

1. Il servizio consiste nella distribuzione massiva del Periodico Comunale con la modalità porta-a-porta "senza indirizzo", su tutto il territorio del Comune di Campogalliano (a famiglie, attività economiche, servizi pubblici), comprese le frazioni di Panzano e Saliceto Buzzalino, case sparse incluse.

2. Il numero complessivo di copie stampate ammonta a n. 4.200 per ogni edizione, per un totale di n. 4 edizioni l'anno (indicativamente ogni 3 mesi), da distribuire tenendo conto delle seguenti modalità:

- a) n. 3.900 copie da distribuire porta-a-porta alle famiglie, su tutto il territorio del Comune di Campogalliano, comprese le frazioni di Saliceto Buzzalino e Panzano, case sparse incluse;
- b) n. 100 copie da consegnare al Comune di Campogalliano, presso la sede municipale in Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, Campogalliano (MO).
- c) n. 200 copie da distribuire presso n. 4 punti d'informazione posizionati sul territorio comunale, per i quali verrà fornito l'indirizzo.

3. 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 fosse dotato di portineria, le copie potranno essere consegnate al custode che le incasellerà insieme alla normale posta.

4. La distribuzione del periodico deve avvenire entro massimo 4 (quattro) giorni lavorativi dalla stampa del periodico.

5. La distribuzione deve avvenire nei tempi indicati, anche in caso di condizioni climatiche avverse (in caso di pioggia o neve).

6. Il periodico è indicativamente trimestrale per un totale di 4 numeri l'anno e la data di uscita di ogni numero viene comunicata dall'addetto stampa comunale, sulla base di una programmazione



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

annuale. Per l'anno 2021 la prima uscita è programmata, indicativamente, fra marzo e aprile. Il numero delle uscite è da ritenersi indicativo e non vincolante per l'Amministrazione stessa.

7. La stampa di n. 4 edizioni del periodico potrà subire variazioni in caso di necessità, pertanto la Ditta appaltatrice sarà tenuta a distribuire alle stesse condizioni economiche e modalità tecniche pattuite, eventuali numeri straordinari del periodico che venissero richiesti dall'Amministrazione Comunale e di cui sarà data comunicazione con congruo preavviso.

8. Ad ogni distribuzione deve essere comunicata immediatamente all'Amministrazione comunale la data di inizio, così come la conclusione del servizio.

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

10. Entro due giorni dal termine della distribuzione devono essere consegnate al Comune di Campogalliano le copie eventualmente avanzate.

11. La ditta appaltatrice è tenuta altresì a garantire un servizio di ispezione sul corretto andamento della distribuzione, con interventi mirati aggiuntivi di consegna del periodico, in caso di segnalazioni o richieste da parte dei cittadini per mancato recapito del periodico stesso.

12. E' riservata al Comune di Campogalliano la facoltà di rivolgersi ad altre ditte in casi eccezionali o per lavori speciali, qualora la Ditta appaltatrice non fosse in grado di farvi fronte, senza che ciò possa dar luogo a pretese o richieste di indennizzi di nessuna sorta da parte della ditta medesima.

13. La ditta appaltatrice non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso di ordinativi inferiori alle commesse presunte di n. 4 distribuzioni annue.

14. Il Comune, qualora se ne manifesti la necessità, può concordare con l'appaltatore la distribuzione di altro materiale consistente in comunicazioni istituzionali prodotte anche da altri enti pubblici o in comunicazioni redatte direttamente dal Comune e relative a temi di pubblico interesse, con le stesse modalità e condizioni economiche pattuite per la distribuzione del Periodico Comunale.

ART. 11 – TEMPI DI LAVORAZIONE E CONSEGNA DEL PERIODICO

1. Predisposizione della bozza definitiva: entro 3 giorni dalla trasmissione via e-mail e/o consegna dei materiali da parte dell'addetto stampa incaricato del Comune (prima bozza con titolazione, testi, fotografie e struttura non grafica dell'impaginazione), l'Appaltatore dovrà rimandare all'addetto stampa, via e-mail, le prime correzioni e modifiche, alle quali seguirà una stretta collaborazione per perfezionare il prodotto nei 2 giorni successivi. Pertanto, entro 5 giorni dall'invio della prima bozza da parte dell'addetto stampa, l'appaltatore dovrà ultimare tutte le correzioni e gli inserimenti e consegnare via e-mail all'addetto stampa la bozza definitiva della pubblicazione comprensiva delle inserzioni pubblicitarie e delle immagini o fotografie, impaginata secondo il progetto grafico concordato, per l'autorizzazione alla stampa.



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

2. Stampa delle pubblicazioni: dovrà avvenire entro e non oltre 5 giorni lavorativi dall'“ok si stampi” comunicato dall'addetto stampa del Comune di Campogalliano.

3. Distribuzione delle pubblicazioni: dovrà avvenire entro massimo 4 giorni lavorativi dalla stampa del periodico.

4. L'Appaltatore dovrà inoltre far pervenire al Comune, contestualmente al ricevimento dell'“ok si stampi”, il file PDF del periodico stesso da pubblicare sul sito internet istituzionale.

5. L'assegnatario non può e non deve assolutamente dare inizio al lavoro se non è preceduto o accompagnato da un ordine completo di stampa del Responsabile del Periodico. Non può altresì derogare dalle caratteristiche tecniche (numero di pagine, immagini in bianco e nero ecc.) indicate dal Comune di Campogalliano.

6. Qualora il lavoro, all'atto della consegna, non fosse riconosciuto di buona qualità e fattura o non conforme alla richiesta, l'assegnatario dovrà essere immediatamente disponibile al rifacimento. In caso di rifiuto o di ritardo, sarà facoltà del Comune di Campogalliano provvedere con modalità alternative, a tutto rischio e spese dell'assegnatario. In ogni caso la ditta aggiudicataria sarà ritenuta responsabile dei danni che, per ritardo o imperfetta esecuzione del lavoro, fossero causati al Comune.

7. Qualora nel corso del periodo contrattuale, per intervenute nuove esigenze organizzative, l'amministrazione comunale dovesse procedere a cambiamenti nella localizzazione delle consegne e/o nel calendario delle consegne, il soggetto aggiudicatario è tenuto all'adeguamento delle località e del calendario delle consegne, senza nulla pretendere quale riconoscimento economico aggiuntivo.

L'amministrazione comunale provvederà a comunicare eventuali cambiamenti tempestivamente.

ART. 12 – PAGAMENTI

1. L'Appaltatore emetterà successivamente ad ogni uscita del periodico comunale, fattura in formato elettronico alla Stazione Appaltante relativa ai servizi effettivamente svolti e con descrizione dettagliata dei costi. La Stazione Appaltante provvederà alla liquidazione delle fatture, previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento del servizio e solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta d'ufficio del DURC. In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016.

2. I pagamenti delle fatture saranno effettuati entro 30 giorni dalla data della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente, mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Appaltatore avrà cura di indicare in fattura.

3. In caso di crediti maturati dalla Stazione Appaltante, dovuti o generati da errori di fatturazione e contestazioni, viene sospeso il pagamento fino a presentazione di nota d'accredito, da emettersi entro 15 giorni dalla data di richiesta formulata dall'Ente.



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

4. Dal pagamento di ciascun corrispettivo mensile saranno detratti eventuali importi dovuti alla Stazione Appaltante per penali, risarcimento danni e/o spese sostenute per eventuali interventi di ufficio.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

2. In caso di subappalto gli obblighi di tracciabilità indicati al punto 1. devono essere rispettati anche dai subappaltatori.

ART. 14 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'aggiudicatario sarà tenuto alla puntuale esecuzione dei servizi richiesti, escludendo qualsiasi pretesa di maggior prezzo o compenso particolarmente in dipendenza da eventuale accrescimento di corrispettivo di mano d'opera, di prezzo di materiali, di articoli qualsiasi impiegati nel servizio o nel lavoro.

2. L'aggiudicatario sarà tenuto all'esatta osservanza del capitolato, anche nel caso di ostacoli nell'acquisto di generi, di superiori disposizioni o di qualsiasi altra situazione di difficoltà anche imprevedibile. La ditta aggiudicataria non potrà mai pretendere compensi per migliori qualità di articoli somministrati o per maggiore importanza od eleganza del lavoro.

3. L'aggiudicatario sarà obbligato a presentare sempre le bozze di stampa, né potrà dar corso alla loro impressione senza prima avervi riportato le eventuali correzioni e ottenuto l'"Ok si stampi" da parte dell'addetto stampa comunale e, inoltre, dovrà eseguire tutte le correzioni indicate nelle bozze senza alcun compenso aggiuntivo, ad esclusione delle sole correzioni o rifacimenti effettuati dall'ufficio competente dopo l'ok si stampi.

4. L'aggiudicatario dovrà garantire pertanto l'assistenza tecnica in fase di impostazione grafica e impaginazione, nei termini di una stretta collaborazione con l'addetto stampa incaricato del Comune; in particolare:

- a) definizione dei caratteri, del corpo e della giustezza degli articoli;
- b) fotocomposizione degli articoli, qualora non venissero forniti su supporto informatico;
- c) ulteriore correzione delle bozze, dopo il controllo dell'addetto stampa incaricato del Comune, con le relative modifiche;
- d) riproduzione delle fotografie eventualmente fornite su supporto cartaceo e da file su supporto informatico e relativi impianti; questi ultimi devono essere tenuti disponibili per eventuali future richieste dell'Ente;
- e) riproduzione di grafici, disegni e clip art forniti dall'addetto stampa incaricato del Comune;
- f) fornitura di copie in pdf del menabò, ove richiesto;
- g) impaginazione esecutiva definitiva;



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campogalliano.mo.it

- h) impianti di stampa, lastre, carta, stampa e confezione del prodotto;
- i) consegna delle copie stampate al soggetto indicato dal Comune per la distribuzione: 3.900 copie alle famiglie del Comune di Campogalliano, frazioni comprese, 100 presso la sede del Comune di Campogalliano e 200 presso le n. 4 aree di raccolta indicate. Tale ripartizione potrà variare su richiesta esplicita dell'Amministrazione comunale.
- j) realizzazione delle pubblicazioni in formato PDF, idoneo all'installazione sul sito istituzionale dell'Ente da inviare via e-mail al Comune di Campogalliano.

5. L'appaltatore dovrà garantire la consulenza editoriale, nei seguenti termini:

- a) assistenza all'addetto stampa incaricato del Comune, ove richiesto, per la definizione dell'impostazione grafica del periodico;
- b) assistenza all'addetto stampa incaricato del Comune, ove richiesto, per la definizione del progetto redazionale di ciascun numero;
- c) acquisizione dell'"ok si stampi" da parte del Comune, anche via e-mail, spedendo un PDF della bozza del periodico all'addetto stampa incaricato del Comune, che sempre via e-mail darà conferma scritta dell'"ok si stampi".
- d) invio all'addetto stampa incaricato del Comune di una tabella di marcia sulla quale devono essere indicati un riepilogo delle caratteristiche tecniche del Periodico (formato, numero di pagine, confezione, numero di copie etc.), la data di chiusura del periodico, la data di stampa e quella di distribuzione sul territorio comunale del periodico.

6. L'impresa dovrà fornire il nome del/dei responsabile/i della gestione del progetto, incaricati di mantenere ogni rapporto utile con l'Amministrazione Comunale. Dovrà essere impiegato personale di fiducia che osserverà diligentemente gli oneri e le norme previste dal capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

ART. 15 – AMMISSIBILITÀ

1. La ditta deve trovarsi nelle condizioni di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione ed avere la capacità tecnica ed economica per adempiere al servizio, in particolare:

- a) deve essere in grado di assicurare le prestazioni inerenti al servizio in oggetto con proprio personale capace, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo e per il quale la ditta solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- b) deve aver ottemperato agli obblighi di sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- c) deve aver ottemperato agli obblighi contrattuali di lavoro nei confronti dei propri dipendenti a qualsiasi titolo, previsti dalle normative vigenti;
- d) non deve trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 D.Lgs. n. 56/2016 e ss.mm.ii.

ART. 16 – DIVIETI

1. Alla ditta appaltatrice viene espressamente vietato:



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

- a) di stipulare o sottoscrivere atti e/o contratti che possano in qualche modo impegnare il Comune senza il suo preventivo ed esplicito consenso; in ogni caso, detti atti e/o contratti sono da ritenersi nulli;
- b) di utilizzare il materiale fornito dal Comune per le pubblicazioni per scopi diversi da quelli di cui al presente contratto, senza il preventivo ed esplicito consenso del Comune stesso;
- c) di utilizzare i loghi ufficiali del Comune e/o di proprietà del Comune senza il preventivo ed esplicito consenso del Comune stesso;
- d) di assumere qualsiasi iniziativa, ivi compreso l'utilizzo di lettere di presentazione agli inserzionisti, che non sia stata preventivamente concordata con il Comune.

2. Nei casi di cui ai punti precedenti, venendo meno il rapporto di fiducia tra l'appaltatore ed il Comune, si procederà alla risoluzione di diritto del contratto e verrà addebitato all'appaltatore il risarcimento dei danni per eventuale nuovo affidamento e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 17 – PENALITA'

1. Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Appaltatore le relative penalità, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

INADEMPIENZA	PENALE
Mancato rispetto dei termini di distribuzione del periodico, da 2 a 4 giorni di ritardo	€ 50,00
Mancato rispetto dei termini di lavorazione del periodico, da 2 a 4 giorni di ritardo	€ 50,00
Distribuzione e/o lavorazione del periodico con un ritardo maggiore di 4 giorni e fino a 10 giorni	€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
Segnalazioni di mancata consegna del periodico sul territorio, superiori a 50 segnalazioni	€ 100,00
Mancato rispetto delle indicazioni tecnico-qualitative fissate dal Comune nella realizzazione del periodico	€ 100,00 ad evento
Inottemperanza ad altre norme del presente Capitolato Speciale e/o del contratto d'appalto	€ 100,00 ad evento
In caso di non consegna e/o distribuzione totale del periodico o ritardo oltre i 10 giorni, oltre a non corrispondere il prezzo pattuito per la singola uscita, la stazione appaltante applicherà una ulteriore penale di euro 200,00	

2. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:

- a) la Stazione Appaltante contesta il fatto all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata con ricevuta di ritorno;
- b) l'Appaltatore, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata con ricevuta di ritorno;



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

c) la Stazione Appaltante valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 5 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore;

d) in caso di applicazione della penale contrattuale, la Stazione Appaltante provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per la Stazione Appaltante di avvalersi dell'incameramento anche parziale della cauzione definitiva; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Appaltatore provvedere al reintegro della stessa entro 10 giorni dalla richiesta della Stazione Appaltante.

3. Si fanno comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto.

ART. 18 – REVISIONE, RECESSO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune ha il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, nei termini previsti dalla normativa in materia di pubblicazioni a stampa e di regolazione della professione giornalistica, imputabili a dolo, colpa, negligenze, errori ed omissioni dell'appaltatore.

2. In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dal presente contratto, il Comune può procedere alla risoluzione unilaterale dell'accordo, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dell'art. 1456 del Codice Civile, senza che l'Appaltatore abbia nulla a pretendere e con decorrenza immediata.

3. Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto e risarcimento del danno, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- mancata consegna totale del periodico oltre il quindicesimo giorno di ritardo;
- sospensione/abbandono arbitrario del servizio;
- mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, dell'Appaltatore verso il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento dei servizi affidati;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- mancata osservanza delle norme di sicurezza e/o delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.
- cessione, totale o parziale, del contratto;
- mancato rispetto della normativa in materia di subappalto;
- violazione dei divieti stabiliti all'art. 16;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni in violazione dell'art. 3, comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i.;
- inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno alla Stazione Appaltante e/o all'utenza;
- applicazione di n. 3 penali per violazione di obblighi contrattuali;



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

- mancato rispetto del Codice di comportamento.

4. In caso di risoluzione del contratto, all'Appaltatore spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che la Stazione Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione e per la stipula con altro contraente. In seguito alla risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni al secondo classificato nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultimo, ai successivi classificati, seguendo l'ordine di graduatoria.

5. In caso di fallimento della ditta, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

6. Qualora la ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione avrà diritto al risarcimento dell'eventuale danno.

7. In tutti i casi di risoluzione del contratto previsti dalle presenti condizioni contrattuali, è fatto salvo il risarcimento del danno subito dal Comune. Ove siano previste penali, è fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ART. 19 – SUBAPPALTO

1. E' ammesso il subappalto nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, cui espressamente si rinvia e sempreché di tale intenzione sia stata data informazione in sede di offerta e previa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. E' fatto espressamente divieto all'appaltatore di cedere tutto o parte del presente contratto pena di nullità di tale atto e risoluzione unilaterale del contratto di appalto da parte del Comune.

3. In caso di mancato rispetto di quanto previsto sopra, il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione in forma di lettera raccomandata.

4. Nei casi di risoluzione previsti dal presente articolo, all'appaltatore verrà addebitato il risarcimento dei danni per eventuale nuovo affidamento e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

ART. 20 – CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE RAMO D'AZIENDA E CESSIONE DEI CREDITI

1. È fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016. Sono fatti salvi i casi di cessione di ramo d'azienda, trasformazione, fusione e scissione all'appaltatore per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del c.c. e dell'art. 106 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 50/2016, a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

2. La cessione del credito è consentita alle condizioni e secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 21 – PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE

1. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti prestazioni:

- a) pianificazione editoriale annuale;
- b) direzione editoriale;
- c) redazione interna.

ART. 22 – PERSONALE IMPIEGATO

1. Il rapporto di lavoro del personale impiegato dalla ditta Appaltatrice per l'attività editoriale e per tutte le altre attività inerenti il servizio oggetto del presente contratto, deve essere regolato nel rispetto delle vigenti norme, comprese quelle riguardanti l'assicurazione obbligatoria e la previdenza. Esso dovrà inoltre possedere tutti i requisiti professionali previsti.

2. Il Concessionario deve individuare un referente quale diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio in argomento.

3. Il referente organizza le attività in accordo con l'addetto stampa incaricato del Comune. Il nominativo del referente e i suoi contatti devono essere comunicati dalla ditta Appaltatrice al Comune entro 5 giorni dall'aggiudicazione.

4. L'impresa è tenuta a rispettare, in quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato, ai sensi del DPR n. 62 del 16/04/2013, con Deliberazione di G.C. n. 2 del 22/01/2014 e pubblicato sul sito internet comunale, sezione Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, atti generali. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della natura o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave;

ART. 23 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione di aggiudicazione dell'appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla **costituzione di una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale triennale netto** e comunque in conformità, nei modi, e forme di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con DPR 13/2/1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.
2. La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 c.c., e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c. comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

3. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza dell'Appaltatore entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, previa verifica della conformità delle prestazioni svolte e della non sussistenza di contenzioso in atto con l'Amministrazione comunale.
4. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dalla Stazione Appaltante.
5. Resta salva, per la Stazione Appaltante, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa dell'eventuale maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.
6. La Stazione Appaltante è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Appaltatore per inadempimenti contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione della Stazione Appaltante.
7. Ai sensi dell'articolo 103, comma 3, d.lgs. n. 50/2016, **la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1. determina la decadenza dell'affidamento.**
8. Per quanto non previsto in questo articolo, si applica l'art. 103, D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 24 – RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'appaltatore risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento del complesso delle attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, senza eccezioni, mallevando l'Amministrazione Comunale ed i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori, da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A tal riguardo, **l'appaltatore è tenuto a stipulare una polizza di responsabilità civile con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro.**

L'appaltatore è tenuto inoltre, per l'intera durata dell'appalto e sue eventuali proroghe, a produrre documentazione quietanzata attestante il pagamento del premio di rinnovo alla scadenza di ogni periodo assicurativo contrattualmente prevista, al fine di comprovare l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità.

Costituirà onere a carico dell'appaltatore il risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali, ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazione insufficiente, la cui stipula non esonera l'appaltatore dalle responsabilità che incombono a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvale, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

2. **Tutte le polizze dovranno essere esibite prima della stipula del contratto**, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti sull'Appaltatore. La copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

4. L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione della Stazione Appaltante, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

5. L'Appaltatore è tenuto a consegnare alla Stazione Appaltante copia delle quietanze di pagamento del premio relativo al periodo di rinnovo della copertura assicurativa entro 20 giorni dall'avvenuto pagamento.

6. L'eventuale mancata stipula o l'inoperatività totale o parziale delle coperture non esonera in alcun modo l'appaltatore dalle specifiche responsabilità previste dal contratto, mantenendo in capo al medesimo gli eventuali risarcimenti conseguenti, esonerando il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento e per eventuali danni non coperti dalla polizza stessa; eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

ART. 25- VARIAZIONE RAGIONE SOCIALE – SOSTITUZIONE AMMINISTRATORI

1. Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione societaria del medesimo, nonché ogni mutamento inerente l'Amministrazione e/o la rappresentanza, ferma restando la facoltà del Comune di risolvere il contratto nei casi di cui all'art. 18.

ART. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679, di seguito GDPR e successivi regolamenti attuativi, la ditta appaltatrice ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza od in possesso, in particolare per quanto attiene al trattamento dei dati sensibili, di non divulgarli in alcun modo, né di farne oggetto di comunicazione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. La ditta si impegna a trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/769 e successivi regolamenti attuativi.

ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il presente capitolato, unitamente al prezzo di offerta, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

La Stazione Appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti generali e speciali, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la Stazione Appaltante ha aggiudicato l'appalto. In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC.



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – C.A.P. 41011

Tel. 059/899412 - Fax 059/899430 - e-mail:

protocollo@comune.campegalliano.mo.it

Il Comune Committente si riserva sin d'ora la facoltà di procedere alla consegna del servizio in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13, del Codice nelle more della sottoscrizione del contratto. Si chiederà all'appaltatore di dar corso all'Appalto nella data richiesta anche in pendenza della stipula del relativo contratto, convenendo che la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara potrebbe determinare un danno al Servizio Committente.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., al contratto non si applicano i termini dilatori di cui al comma 9 del suddetto Decreto Legislativo.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto avrà luogo entro i successivi 60 (sessanta) dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, così modificato dall'art. 4, comma 1, della legge n. 120 del 2020 (ex art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

Il contratto sarà stipulato con una delle modalità indicate dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro - relative alla stipula.

ART. 28 – NORME GENERALI

1. Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rimanda ai documenti di gara complessivamente prodotti e altresì si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, in particolare in materia di pubblicazioni a stampa e di regolazione della professione giornalistica, di appalti pubblici e di servizi, alla normativa in materia contrattuale, nonché alle norme civili e amministrative e alle consuetudini e agli usi vigenti, in quanto applicabili.

ART. 29 – CONTROVERSIE

1. Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere relativamente all'interpretazione del contratto e all'esecuzione del presente capitolato, il Foro competente è quello di Modena ed è espressamente esclusa la competenza arbitrale.