

## ALLEGATO B)

### CAPITOLATO D'ONERI PER LA FORNITURA DI SERVIZI FOTOTIPOGRAFICI Periodo Aprile-Dicembre 2018

#### ART. 1. Durata

Il presente contratto ha durata per il Periodo Aprile-Dicembre 2018.

#### ART. 2. Importo

L'importo a base di gara si stima in € **16.000,00** (+ IVA) ed è da intendersi puramente indicativo, in quanto variabile nei limiti previsti dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n.50/2016, secondo il fabbisogno e la necessità del Servizio, essendo collegato a richieste dell'utenza, acquisite di volta in volta;

#### ART. 3. Fornitura

La fornitura riguarda le seguenti tipologie:

- 1) manifesti di avviso lutto, ringraziamento, anniversario e similari (50 x 70), di tipo civile o religioso, con ornamenti e scritte a scelta dell'utente tra quelli proposti, con eventuale applicazione di foto da riprodurre da originale compresa nel prezzo (n. **1.000**, in quantità minime e massime variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente);
- 2) ricordini composti da fotografia (misura standard 8x11), stampata su carta fotografica di prima scelta e cartoncino recante a stampa i dati anagrafici ed eventuale pensiero, inclusi in busta di plastica, termosaldati o inseriti a tasca (n. **10.000**, in quantità minime e massime variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente);
- 3) biglietti e buste di ringraziamento con scritta (n. **310**, in quantità minime e massime variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente);
- 4) quadretto portafoto costituito da fotografia 10x15 e cornice adeguata in legno o metallo da appoggio (previsti n. **15**);
- 5) cartellino di cartoncino 15 x 21 cm contenente stessi dati dell'avviso lutto, da porre in camera mortuaria (previsti n. **180**);
- 6) cartello per tomba plastificato con foto e scritte 30 x 40 cm (n. **20**, in quantità minime e massime variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente);
- 7) cartello per tomba plastificato con foto e scritte 20 x 30 cm (n. **20**, in quantità minime e massime variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente).
- 8) ritocco fotografia (n. **110**) al bisogno e secondo i desideri dell'utente;
- 9) fotografie 10 x 15 (n. **30**), in quantità minima e massima variabili di volta in volta, a richiesta e secondo i desideri dell'utente;

#### ART. 4. Servizio di fornitura

Il numero stimato di funerali è di circa 250 all'anno e su tale base la ditta assegnataria si impegna a svolgere il lavoro nel modo migliore, conferendo ai prodotti forniti il più elevato grado di qualità e precisione tecnica, nei tempi previsti. Il servizio comprende il ritiro delle

fotografie originali e la consegna delle forniture nei termini richiesti e luoghi concordati, secondo i seguenti orari:

- Manifesti e ringraziamenti:

*Giorni feriali:*

- per ordini inviati sino alle ore 9.30, consegna entro le ore 11;
- per ordini inviati dalle ore 9.30 alle ore 12, consegna entro le ore 14.30;

*Giorni festivi:*

- per ordini inviati sino alle ore 11, consegna entro le ore 13;
- per ordini inviati sino alle ore 13, consegna entro le ore 8.30 del postfestivo;

- Foto e ricordini:

Assemblati (contestualmente all'invio dell'ordine degli avvisi verrà indicato, se necessita, il ritiro dell'originale fotografico e l'orario, se non già comunicati):

- per originali ritirati e/o trasmessi via internet sino alle ore 12, consegna di foto e ricordini entro le ore 17 dello stesso giorno;
- per originali ritirati e/o trasmessi via internet sino alle ore 18, consegna entro le ore 12 del giorno successivo;
- per originali ritirati e/o trasmessi via internet sino alle ore 11 del giorno festivo, consegna entro le ore 9 del post festivo;
- per originali ritirati e/o trasmessi via internet sino alle ore 13 del giorno festivo, consegna entro le ore 12 del post festivo;

Per esigenze particolari o contingenti, si concorderanno di volta in volta le modalità di prestazione e di consegna.

## **ART. 5. Aggiudicazione**

Per l'aggiudicazione del servizio si procederà mediante affidamento diretto, come consentito dall'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016, preceduto da indagine esplorativa di mercato tra ditte specializzate, con aggiudicazione al prezzo più basso. Le ditte invitate dovranno presentare un'offerta economica che contempli, a pena di esclusione, i prezzi unitari e totali corrispondenti ai tipi indicati all'art. 3 e riportati sul modulo offerta, con riferimento ai gruppi quantitativi dei singoli servizi, nonché l'importo totale derivante dalla somma dei prezzi stimati per le diverse tipologie.

## **ART. 6. Condizioni di consegna**

La merce viaggia a cura e spese del fornitore. In caso di ritardi ed omissioni nella consegna, l'Amministrazione si riserva, fatti salvi i maggiori danni o responsabilità verso i propri committenti, di applicare una penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo; in ogni altro caso di inadempimento riscontrato e debitamente contestato, l'Amministrazione applicherà una penale variante tra € 50,00 e €. 500,00, commisurata all'entità del danno derivante al Comune a seguito dell'inadempimento contestato. Si fanno comunque salvi i diritti al risarcimento dell'eventuale danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzioni del contratto. Eventuali, improvvisi impedimenti collegati a causa di forza maggiore, con le possibili soluzioni,

dovranno essere concordati con l'Amministrazione in tempo utile per assicurare comunque la fornitura.

#### **ART. 7. Fatture e pagamenti**

La Ditta affidataria, dopo la consegna della fornitura, emetterà specifica fattura. Con l'approvazione definitiva della legge di stabilità 2015, è divenuto operativo il nuovo meccanismo di assolvimento dell'iva, "split payment", per le forniture nei confronti della Pubblica Amministrazione (art. 1 commi dal 629 al 633).

La nuova disciplina prevede che l'iva sulle fatture di fornitori di beni e servizi in pagamento dal 1° gennaio 2015 sia versata all'Erario e non ai fornitori.

Si comunica inoltre, che a decorrere dal 31 marzo 2015 non potranno più essere emesse fatture verso la Pubblica Amministrazione che non siano in forma elettronica (vedi Decreto Ministeriale n. 55/2013 e la Legge 244/2007, art.1, commi da 209 a 214).

Per le finalità di cui sopra, il Comune di Carpi ha individuato un unico ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, identificato nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) dal Codice Univoco Ufficio **UFT5W3**.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ente destinatario.

Si invita inoltre a voler verificare, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al sistema di interscambio disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

In base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012, n. 192, la decorrenza dei 30 giorni quale termine di pagamento della fattura, dopo verifica della rispondenza dei prezzi e delle quantità, in assenza di contestazioni, sarà subordinata agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità. Conseguentemente, le fatture potranno essere accettate dall'Amministrazione solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010.

Ai fini della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, la Ditta concorrente:

- Si assume, a pena di nullità assoluta degli eventuali rapporti contrattuali da porre in essere, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge;
- Si impegna in caso di affidamento, in relazione all'art. 3 della Legge suddetta, a fornire gli estremi del conto corrente dedicato e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad agire sul conto corrente de quo;

- E' consapevole che, l'eventuale rapporto contrattuale posto in essere, verrà risolto automaticamente qualora le transazioni relative ad esso siano state eseguite senza avvalersi di Istituti di Credito o di Poste Italiane spa.

#### **ART. 8. Risoluzione**

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto nei seguenti casi:

- Ritardata od omessa consegna delle forniture;
- Cattiva esecuzione delle forniture, o esecuzione delle stesse in modo diverso dalle indicazioni fornite, oggettivamente riscontrabile e contestabile;
- Verifica di fatto a carico dell'aggiudicatario, che dia luogo a procedimento penale per frode oppure a seguito di notizia di denuncia per iniziativa di terzi;
- Due contestazioni formali, anche non consecutive, per inadempienze contrattuali o di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'affidamento della fornitura a fronte di ragioni determinate da pubblico interesse, che si impegna a motivare per iscritto. I corrispettivi spettanti all'Affidataria saranno commisurati all'effettiva entità delle forniture effettuate fino al momento della revoca.

#### **ART. 9. Responsabilità della ditta**

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale della ditta aggiudicataria, per quanto concerne norme previdenziali e antinfortunistiche, in conseguenza dei servizi effettuati e relativi al presente appalto. La ditta si impegna al rispetto del contratto nazionale di lavoro del Settore e delle norme legislative in vigore per quanto riguarda il rapporto di lavoro dipendente.

**Timbro e Firma della Ditta**

---