



ALLEGATO A)

SCHEMA PATTI E CONDIZIONI

SERVIZIO DI STAMPA E FORNITURA DI PRODOTTI TIPOGRAFICI PER EVENTI E MANIFESTAZIONI DEL COMUNE DI SEREGNO PER GLI ANNI 2024-2026. PROCEDURA ESPLETATA TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023

Il presente schema patti e condizioni disciplina l'acquisizione del servizio di stampa e fornitura di prodotti tipografici per eventi e manifestazioni del Comune di Seregno.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Servizio di impaginazione, stampa e consegna dei materiali stampati (manifesti, volantini, pieghevoli, brochure ecc....) le cui caratteristiche, quantità e numero di stampe annue presunte sono dettagliatamente riportate nell'Allegato B) Offerta economica.

La procedura è finalizzata alla realizzazione delle campagne informative dell'Ente in ordine ad eventi culturali/sportivi realizzati dal Comune di Seregno e/o altre particolari necessità.

Nel presente affidamento non è compresa la progettazione grafica degli elaborati, di cui l'Appaltatore dovrà effettuare una riproduzione fedele.

Alla Stazione Appaltante rimane la proprietà dei progetti grafici, dei loghi e marchi del Comune di Seregno. L'Appaltatore dovrà utilizzarli esclusivamente per l'esecuzione e nei limiti previsti nel presente affidamento nonché nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Stazione Appaltante stessa.

ARTICOLO 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio di cui trattasi riguarda, presuntivamente, il periodo dal 01.07.2024 (ovvero dalla data di conferma di aggiudicazione del servizio) al 30.06.2026, e non sarà tacitamente rinnovabile alla scadenza che interverrà senza disdetta, preavviso o altro, da entrambe le parti.

Questa Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare una proroga tecnica del contratto per un periodo massimo di sei mesi, ovvero dal 01.07.2026 al 31.12.2026, ai sensi dell'art. 120 commi 10-11, che dovrà essere approvata con successiva determina dirigenziale.

Il contratto potrà essere concluso anticipatamente per:

- esaurimento dell'importo complessivo contrattuale fissato nella determina di affidamento del servizio;
- sopraggiunte nuove esigenze o per cause indicate successivamente all'articolo 9 – Cause di risoluzione contrattuale.

È espressamente vietato il rinnovo tacito.



ARTICOLO 3 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L’importo complessivo dell’affidamento è stimato in € 73.544,00 IVA esclusa, oneri per la sicurezza pari a zero, così suddiviso:

	IMPORTO IVA ESCLUSA	IMPORTO IVA INCLUSA
Importo a base di gara	€ 50.720,00	€ 61.878,40
Importo per l’opzione di proroga	€ 12.680,00	€ 15.469,60
Importo massimo del quinto d’obbligo, in caso di variazioni in aumento	€ 10.144,00	€ 12.375,68
Valore globale stimato	€ 73.544,00	€ 89.723,68

L’importo posto a base di gara della presente procedura di affidamento, soggetto a ribasso, pertanto, è pari ad € 50.720,00 (oneri per la sicurezza da interferenza, non soggetti a ribasso, e IVA esclusi).

La presentazione del preventivo non obbliga *ex se* la stazione appaltante all’accettazione dello stesso e nulla ha a pretendere l’operatore economico interpellato.

Si precisa che il servizio viene affidato in modalità di contratto aperto e pertanto l’importo contrattuale sarà puramente indicativo, non impegnando l’Amministrazione al raggiungimento dello stesso.

In tal caso la ditta non potrà vantare alcun diritto per il mancato raggiungimento dell’importo aggiudicato.

L’Amministrazione effettuerà le ordinazioni in ragione esclusiva delle reali necessità e l’entità delle prestazioni indicate nella stima allegata sono prettamente indicative.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre variazioni in aumento o diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza di un quinto dell’importo del contratto ed agli stessi patti, prezzi e condizioni dello stesso.

ARTICOLO 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La procedura in oggetto sarà aggiudicata con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell’art. 108 c. 3 del D.lgs. 36/2023, a favore del concorrente che avrà formulato il massimo sconto unico percentuale, sull’importo posto a base di gara, IVA esclusa.

Lo sconto unico offerto sulla Piattaforma Sintel resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, compreso della eventuale proroga tecnica e/o variazione in aumento.

L’operatore economico è tenuto a verificare la correttezza della percentuale di sconto indicata nella procedura Sintel; in caso di discordanza tra la percentuale di sconto indicata nell’Allegato B) “Offerta economica” e nell’apposito campo della procedura di Sintel prevarrà la seconda.



L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio di:

- aggiudicare o meno anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua;
- non procedere ad alcuna aggiudicazione nel caso di offerte non ritenute idonee;
- escludere offerte condizionate, con varianti e/o incomplete.

In caso di assoluta parità di offerte presentate da parte di due o più concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, gli stessi presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 2 giorni dall'inoltro della comunicazione. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. In tal caso sarà premura della stazione appaltante comunicare il giorno e l'ora del sorteggio.

ARTICOLO 5 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica (iva esclusa) dovrà intendersi formulata per il servizio richiesto per l'intero periodo contrattuale (biennio 2024-2026).

Lo sconto unico percentuale proposto nell'Allegato B) Offerta economica resterà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto, compreso della eventuale proroga tecnica e/o variazione in aumento, e sarà valido sia per i prodotti riportati nel suddetto allegato che per eventuali richieste di lavorazioni non previste.

I prezzi indicati nell'Allegato B) Offerta economica, al netto dello sconto offerto di cui sopra, saranno praticati anche nel caso in cui l'Ente decidesse di effettuare un numero di stampe quantitativamente inferiore rispetto a quanto riportato nel suddetto allegato, senza che ciò comporti alcun indennizzo da parte dell'Ente al Fornitore.

Si sottolinea che i prezzi di cui all'Allegato B) Offerta economica, al netto della percentuale di sconto offerto in sede di gara, saranno determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini e proprie stime e si intendono comprensivi di tutte quelle attività di tipo grafico, che siano connesse al ciclo della stampa, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: coloritura, ritocchi, ridimensionamento e impaginazione degli elaborati grafici e/o dei dati forniti dall'Amministrazione.

I predetti prezzi comprendono altresì la realizzazione di bozze e prove di stampa, di tutto il materiale cartaceo, degli inchiostri, del confezionamento del facchinaggio, carico e scarico, del trasporto e della consegna a destinazione dei prodotti ordinati dall'Ente nelle sedi indicate dall'Ufficio Economato, nulla escluso.

I rischi e i costi relativi al trasporto, all'imballaggio ed alla consegna sono a carico del fornitore. Resta inteso che la ditta aggiudicataria del servizio rimane pienamente ed integralmente responsabile per i rischi connessi agli oneri della sicurezza relativi alla propria attività.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario dovrà disporre di una struttura organizzativa in grado di gestire, in tutte le sue fasi, l'affidamento di cui trattasi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricezione degli ordini, preparazione dei documenti o lastre di stampa se necessari, stampa, rilegatura, confezionamento e consegna del materiale prodotto.



L'aggiudicatario dovrà disporre altresì di attrezzature idonee a realizzare l'attività richiesta, di idonee apparecchiature per garantire la finitura, la rilegatura e il confezionamento finale dei prodotti (quindi es. tagliatrice, piegatrice, macchine per legatura a spirale, a punto metallico a sella, incollatura tasche, cellophanatura, imballo in cartoni rigidi per la spedizione degli stampati).

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare i propri riferimenti PEC, l'indirizzo e-mail e i recapiti telefonici diretti al fine di garantire l'assistenza per tutte le attività inerenti al servizio in oggetto, per tutta la durata del contratto.

L'Appaltatore dovrà stampare quanto richiesto tenendo presente che:

- a. le lavorazioni dovranno essere eseguite esclusivamente a seguito di ordinativo emesso dai Referenti dell'Amministrazione, che verranno comunicati in fase di aggiudicazione del servizio. Nulla sarà corrisposto per l'esecuzione di lavori non preventivamente autorizzati per iscritto;
- b. gli ordini saranno inviati allegando il prodotto richiesto formato pdf per pre stampa, specificando descrizione, quantitativo, prezzo complessivo e indirizzo di consegna, oltre ad ogni altra informazione e file informatico (es. immagini, testo ecc.) necessari per la corretta esecuzione del lavoro;
- c. il Fornitore darà immediatamente conferma di lettura di avvenuta ricezione dei file e/o della richiesta del prodotto da eseguire;
- d. in caso sorgessero dubbi per carenza di informazione e/o errori riscontrati nell'ordine il Fornitore dovrà darne immediato riscontro all'Ente;
- e. nel caso in cui il prodotto finito consegnato non risulti conforme alle indicazioni stabilite, L'Ente chiederà una nuova stampa e consegna dei prodotti, in sostituzione di quelli non corrispondenti all'ordine senza costi aggiuntivi ed entro il termine dei successivi 2 giorni lavorativi.

Si precisa che i prodotti ordinati, con file già predisposto in PDF per la stampa, dovranno essere consegnati con le seguenti tempistiche:

1. MANIFESTI:

- due giorni lavorativi decorrenti dall'invio dell'ordine e del testo da parte del Comune per l'invio della bozza;
- altri due giorni lavorativi decorrenti dal VISTO SI STAMPI del Comune per la consegna del materiale.

2. ALTRO MATERIALE:

- tre giorni lavorativi decorrenti dall'invio dell'ordine e del testo da parte del Comune per l'invio della bozza;
- altri due giorni lavorativi decorrenti dal VISTO SI STAMPI del Comune per la consegna del materiale.

Per progetti e/o attività di particolare complessità potranno essere previste ulteriori fasi e controlli intermedi, oltre a diversi tempi di consegna, che saranno concordati di volta in volta con gli uffici competenti.



La consegna del materiale dovrà essere effettuata nella qualità, quantità, tempo e luogo indicati nella conferma d'ordine.

IL "VISTO SI STAMPI" sarà inviato tramite mail dall'ufficio interessato.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a rispettare i tempi massimi di consegna dei materiali, salvo ricorrano ragioni di urgenza; in tal caso il Comune di Seregno potrà richiedere espressamente una consegna in tempi inferiori.

Eventuali spese aggiuntive non concordate con l'Ufficio Economato rimarranno a carico del fornitore.

Qualora venissero commissionate forniture senza la preventiva autorizzazione dell'Ufficio Economato potranno non essere riconosciute dall'Ente e non saldate.

Eventuali preventivi richiesti, rilasciati senza alcun costo per l'ente, si intendono comprensivi di ogni onere o spesa relativo al servizio in oggetto.

Articolo 6.1 – Luogo e modalità di consegna

Il materiale ordinato dal Comune dovrà essere consegnato negli orari d'ufficio attenendosi alle indicazioni indicate nell'ordine. Il luogo di consegna verrà indicato nella conferma d'ordine e sarà concordato con l'ufficio interessato nell'ambito del Comune di Seregno.

I prodotti consegnati dovranno essere accuratamente confezionati in apposite scatole o imballi atti ad evitare il deterioramento degli stessi durante il trasporto e lo stoccaggio presso le sedi indicate dall'Amministrazione Comunale.

Su ogni plico dovranno essere chiaramente indicate la tipologia di prodotto e la quantità contenuta.

Il Fornitore dovrà garantire l'integrità dei prodotti consegnati presso la sede indicata dall'Ente.

All'atto della consegna, il fornitore dovrà presentare un documento di consegna in duplice copia, dalla quale risulti la quantità e la natura del prodotto finito con l'indicazione delle specifiche tecniche del materiale fornito.

Una copia della stessa verrà restituita direttamente al fornitore per ricevuta.

Si precisa che il termine di consegna decorre dalla data di conferma di invio dell'ordine da parte dell'Ente.

Salvo diversa indicazione, se la data di scadenza per la consegna coincide con sabato, domenica o un giorno festivo, quest'ultima è prorogata al primo giorno lavorativo utile.

Per i manifesti si richiede la suddivisione della consegna come di seguito indicato:

- presso l'ufficio richiedente;
- presso l'ufficio affissioni all'indirizzo che verrà comunicato dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 6.2 – Controlli sulle forniture

Tutte le forniture sono soggette a controllo qualitativo e quantitativo. Solo dopo questo verrà dato corso alla liquidazione ed al pagamento delle relative fatture.



Le forniture che risultassero non conformi all'ordinativo e/o difettose andranno sostituite.

Gli stampati consegnati che non risulteranno in possesso delle caratteristiche richieste potranno essere rifiutati non solo all'atto della consegna, ma anche successivamente alla stessa. In tal caso l'Ente invierà contestazione al Fornitore attivando le pratiche di reso.

Articolo 6.3 – Quantità presunta della fornitura

Le caratteristiche e le quantità della fornitura sono esposte nell'Allegato B) Offerta economica.

Si precisa che le quantità riportate nel suddetto allegato sono riferite alle esigenze medie annue e sono state calcolate in base alle forniture effettuate negli anni precedenti ed in seguito ad una indagine effettuata tra i servizi comunali; pertanto, i dati inseriti nelle colonne "Q) quantità" e "n. stampe annue presunte" richiamate nell'Allegato B), per ogni riga di prodotto, sono puramente indicativi e potranno subire delle variazioni senza che la ditta fornitrice possa pretendere indennizzo alcuno.

I fabbisogni sono determinati in via del tutto presuntiva e la Ditta aggiudicataria si impegna a fornire maggiori o minori quantità, rispetto a quelle esposte, secondo le reali necessità dell'Amministrazione, il tutto alle stesse condizioni economiche e normative di cui alla presente procedura.

L'Amministrazione Comunale, previo accordo con l'Aggiudicatario, può prevedere ove necessario delle varianti da apportare alle tipologie dei prodotti posti a base di gara.

In tal caso, la Ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con l'Amministrazione Comunale in merito all'adeguamento dei servizi e/o all'integrazione di questi con altri legati all'oggetto della presente procedura.

Resta inteso che al verificarsi delle condizioni di cui sopra, le prestazioni contrattuali dovranno essere conformi alle specifiche tecniche richieste nel presente capitolato.

Nel caso venisse richiesta la stampa di nuovi prodotti il fornitore è tenuto ad applicare la percentuale di sconto offerta in sede di gara.

Il prezzo concordato sarà acquisito ai fini del listino prezzi e resterà valido per tutto il periodo contrattuale, previa verifica della congruità del prezzo.

Per la realizzazione degli stampati non compresi nell'Allegato B) Offerta economica o per la realizzazione di nuove iniziative l'Amministrazione si riserva di:

- chiedere all'aggiudicatario e ad altri fornitori la stesura di uno o più preventivi limitatamente a quei prodotti che non sono inseriti nell'allegato B) Offerta economica;
- affidare a parità di prodotti offerti la stampa dei prodotti non presenti B) Offerta economica anche ad altro fornitore qualora ritenuto più conveniente, previa assunzione di determina dirigenziale.

ARTICOLO 7 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL FORNITORE

- a. L'Appaltatore dovrà indicare la persona designata come referente incaricato dall'impresa che si renderà disponibile nei confronti della Stazione Appaltante per tutto quanto attiene allo svolgimento del presente contratto. In caso di temporanea assenza del referente designato, al fine di garantire comunque la continuità del servizio, l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente il nominativo e i recapiti di una persona delegata a sostituirlo.



- b. L'Aggiudicatario, accettando la fornitura in oggetto, dichiara implicitamente di avere la possibilità e i mezzi necessari per procedere all'esecuzione del servizio e di essere a conoscenza che la fornitura dei prodotti tipografici potrà essere effettuata presso le varie sedi del Comune di Seregno, nonché presso il Concessionario del servizio affissioni per il Comune di Seregno.
- c. L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto. Qualora, salvo giustificati motivi, non dovesse eseguire il servizio secondo le modalità riportate nel presente capitolato, potrà incorrere nella risoluzione del contratto a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.
- d. L'Aggiudicatario svolgerà la propria attività con la più ampia autonomia gestionale e organizzativa.
- e. La fornitura dovrà essere effettuata come stabilito nella presente procedura.
- f. La qualità dei materiali e le relative caratteristiche tecniche non dovranno essere inferiori a quelle indicate nell'Allegato B) Offerta economica. Resta inteso che nell'ambito del contratto ed in relazione agli specifici ordini, le parti potranno, a parità di costo, concordare l'utilizzo di colori e/o grammature di carta e/o tipologie di rilegatura diverse da quelle indicate nel sopra citato allegato.
- g. La stampa dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, prestando la massima diligenza, il tutto seguendo le indicazioni comunicate dagli Uffici interessati.
- h. Ogni responsabilità conseguente alla mancata osservanza di norme o prescrizioni connesse al servizio in oggetto verrà imputata alla Ditta aggiudicataria.
- i. Sono a carico dell'Affidatario i rischi di perdita e danni ai prodotti oggetto della fornitura durante il trasporto e sino alla consegna all'ufficio competente.
- j. L'Impresa aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs.vo 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.
- k. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente della Ditta aggiudicataria o a terzi durante l'esecuzione del servizio, stabilendo già da ora che qualsiasi eventuale onere al riguardo è compreso nel corrispettivo del servizio senza diritto di rivalsa.
- l. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.
- m. Al fine di non creare disfunzioni in capo all'attività comunale, l'Aggiudicatario dovrà garantire il servizio ininterrottamente per tutta la durata del contratto.
- n. La ditta non può sospendere per nessun motivo l'esecuzione del servizio richiesto in modo arbitrario; eventuali sospensioni, motivate da causa di forza maggiore o autorizzate dalla stazione appaltante, sono ammissibili solo se la ditta pone in atto tutte le opere provvisorie e cautelari che impediscono in modo assoluto pericoli, rischi o altri pregiudizi per il Comune e per i terzi. È considerata causa di forza maggiore anche la mancata disponibilità immediata di prodotti e materiali per l'esecuzione del servizio.



- o. Il Fornitore è tenuto a concordare preventivamente tutti i prezzi extra listino con il Referente di questa Amministrazione; eventuali spese aggiuntive non concordate per iscritto con l'Amministrazione rimarranno a carico della Ditta.
- p. L'accettazione del servizio non solleva l'Operatore Economico dalle proprie responsabilità in ordine ai vizi non rilevati all'atto della consegna.
- q. La Ditta aggiudicataria dovrà concordare con il Referente dell'Amministrazione eventuali periodi di chiusura relativi a ferie, festività e ricorrenze in calendario.
- r. All'Appaltatore è fatto divieto di effettuare, esporre o diffondere riproduzioni fotografiche e di qualsiasi altro genere e così pure di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la Stazione Appaltante.
- s. L'Aggiudicatario è tenuto ad adottare nell'ambito della propria organizzazione le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti nonché da terzi estranei.
- t. L'Appaltatore sarà considerato responsabile dei danni che dai prodotti forniti o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale.

Articolo 7.1 – Polizza RCT.O

La Ditta aggiudicataria dovrà esibire adeguata polizza RCT.O, oppure, in mancanza, entro cinque giorni dalla comunicazione di affidamento del servizio, provvedere alla stipulazione di apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni causati ai beni dell'Amministrazione e a propri dipendenti, a terze persone per fatto o colpa grave propria o dei propri dipendenti e al pagamento di eventuali indennizzi. Il tutto affinché il Comune resti sollevato da qualsiasi responsabilità derivante dalla non osservanza dei suddetti obblighi, per imprudenza ed imperizia, inosservanza delle leggi o di prescrizioni da parte dell'ente arrecati per fatto proprio o dei propri dipendenti.

La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi durante l'esecuzione del servizio e sono a proprio carico tutte le spese relative ed ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa.

La polizza dovrà essere mantenuta in vita per tutta la durata del contratto.

Il Comune di Seregno si riserva la facoltà di richiedere un ampliamento della Polizza assicurativa sia riguardo agli importi che per la tipologia di copertura.

Articolo 7.2 – Cauzione definitiva

Si precisa che, a garanzia degli obblighi assunti, l'aggiudicatario, dovrà presentare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di affidamento del servizio da parte del Comune di Seregno, cauzione definitiva (garanzia fideiussoria da costituirsi ai sensi dell'art. 53 c. 4 del D.Lgs. 36/2023), mediante garanzia fidejussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano l'attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo previsto dalla normativa vigente e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia opera per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.



Articolo 7.3 – Spese

Sono a carico dell'aggiudicatario senza diritto di rivalsa:

- a) spese di imballo e di trasporto dei materiali;
- b) le tasse per ottenimento di tutte le licenze tecniche occorrenti per l'esecuzione delle lavorazioni;
- c) le tasse e gli altri oneri dovuti ad Enti per occupazione temporanea di suolo pubblico, passi carrabili, permessi di scarico, canoni di conferimento a discarica etc., direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

ARTICOLO 8 – PENALI

In caso di inadempimento o mancato rispetto delle condizioni di cui al presente capitolato la Stazione Appaltante invierà all'Aggiudicatario una comunicazione scritta con le contestazioni rilevate. Decorsi tre giorni dalla data di ricezione della stessa senza che siano state fornite giustificazioni ritenute valide, si procederà all'applicazione delle penali.

Le verifiche sulla corretta esecuzione dell'affidamento sono effettuate dal Responsabile del Servizio ordinante, che nel caso di inadempimento o di mancato rispetto delle condizioni stabilite dal presente documento valuta l'applicazione delle penali di seguito indicate:

- a. in caso di ritardi nella consegna dei prodotti richiesti rispetto ai termini concordati secondo le modalità stabilite nel presente Schema Patti e Condizioni potrà essere applicata una penale di € 200,00 forfettaria;
- b. in caso di ogni altro grave inadempimento o grave inosservanza degli obblighi stabiliti a carico dell'Appaltatore dal presente Allegato, la Stazione Appaltante potrà applicare una penale di € 500,00;
- c. salvo accordi diversi tra le parti e con riferimento ad ogni singolo ordine, non è previsto per il Fornitore di considerare rispettato il termine di consegna evadendo parzialmente un ordinativo. In tal caso l'Ente si riserva di applicare una penale nella misura di € 200,00;
- d. sarà considerata come non avvenuta la consegna del materiale che sia stato rifiutato e/o contestato anche successivamente in sede di controllo, come ad esempio a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: recapito di prodotti danneggiati, prodotti la cui stampa risulti scadente etc. In tal caso si applicherà la penale di € 200,00 forfettaria. Il fornitore sarà tenuto a ritirare i prodotti contestati a proprie spese e con il preciso obbligo di sostituirli entro e non oltre il termine massimo di due giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di contestazione.

Sono ammessi ritardi per le sole cause di forza maggiore derivanti da scioperi o da eventi eccezionali comunque non imputabili all'Appaltatore, che dovranno essere tempestivamente comunicate e provate per iscritto a questa Amministrazione.

Degli inadempimenti fanno prova le mail e le lettere di contestazione sottoscritte dal Responsabile, nonché i documenti di trasporto della merce.

La comunicazione di applicazione della penale avverrà mediante PEC con lettera firmata dal Responsabile del Servizio e si provvederà direttamente alla decurtazione della stessa dalle prestazioni fatturate dal Fornitore oppure dalla cauzione versata. In quest'ultimo caso la cauzione dovrà essere reintegrata dall'Aggiudicatario entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di richiesta di reintegro formulata dall'Ente.



In caso di reiterata inadempienza contrattuale l'Amministrazione procederà a suo insindacabile giudizio a risolvere il contratto, mediante semplice PEC, senza che il fornitore possa vantare alcuna pretesa.

- e. Oltre i 5 (cinque) giorni di ritardo l'Amministrazione potrà rivolgersi ad altro fornitore per eseguire il lavoro, senza che l'Aggiudicatario abbia nulla a pretendere a qualunque titolo dall'Amministrazione Comunale. La spesa sostenuta sarà posta interamente a carico dell'Aggiudicatario a scomputo della spesa impegnata.
- f. La mancata esecuzione del servizio senza giustificato motivo o altre inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato sono causa di risoluzione immediata del rapporto contrattuale, con diritto da parte dell'Ente di risarcimento del danno ed eventuali altre spese sostenute.
- g. La Ditta aggiudicataria si impegna a pagare le spese di eventuale perizia, nel caso in cui l'esecuzione dell'intervento non risulti corretta. Si impegna altresì ad effettuare nuovamente il lavoro. In tal caso non verranno riconosciute le ore di manodopera per il servizio svolto in maniera difforme.

ARTICOLO 9 – CAUSE DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a. la perdita anche di uno solo dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del D.Lgs. 36/2023 e seguenti;
- b. la violazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii.;
- c. mancata stipula di polizza RCT.O entro cinque giorni dalla comunicazione di affidamento del servizio, come indicato all'art. 7.1 del presente Documento;
- d. l'applicazione di n. 2 penali anche non consecutive nell'ambito del contratto in corso;
- e. la grave e conclamata negligenza contrattuale, falsa dichiarazione o qualunque altra inadempienza in merito alla qualità della prestazione effettuata che, per la sua rilevanza, provochi disfunzioni al servizio;
- f. frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- g. irreperibilità o interruzione dell'affidamento senza giusta causa;
- h. violazione degli obblighi di riservatezza;
- i. fallimento e cessione di tutto o parte del servizio in oggetto;
- j. sospensione o abbandono del servizio.

Qualora si pervenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione di eventuali maggiori spese, il tutto a valersi anche sulle forniture non ancora pagate.

La risoluzione del contratto è dichiarata dal competente Dirigente dell'Area e verrà comunicata al fornitore mediante PEC.

In questo ultimo caso l'Ente potrà procedere ad affidare il servizio al secondo classificato in graduatoria.



ARTICOLO 10 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 36/2023, è fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

Il subappalto è consentito soltanto ove previamente indicato in fase di presentazione del preventivo e alle condizioni previste dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso, la domanda di subappalto deve pervenire almeno venti giorni prima la data stimata per l'inizio delle relative lavorazioni, completo di copia del contratto di subappalto, con l'indicazione delle parti del contratto che si intendono subappaltare, nonché idonea autocertificazione dell'impresa subappaltatrice circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.

Le seguenti prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto:

- brochure, cataloghi, manifesti, volantini e pieghevoli

devono essere eseguite a cura dell'Aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche del Servizio, in quanto attività e manifestazioni di particolare rilievo per l'Amministrazione Comunale.

È in ogni caso vietato il subappalto integrale.

ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Le fatture emesse mensilmente, in formato elettronico, come da normativa vigente, saranno inviate al Comune di Seregno partita IVA 00698490968 al seguente codice IPA H7SKFA (Ufficio Economato).

La fattura dovrà contenere al momento dell'emissione le seguenti informazioni:

- n. d'ordine;
- n. determina – capitolo di Bilancio – n. impegno - CIG – codice univoco;
- data di consegna;
- scissione dei pagamenti.

Il pagamento della fattura avverrà nei tempi previsti dalla normativa vigente in materia, previa verifica della regolarità della fornitura e/o servizio da parte del Referente.

Le fatture inoltrate senza l'emissione del relativo ordinativo non potranno essere saldate.

Eventuali contestazioni potranno interrompere i termini per il pagamento delle fatture.

Dal pagamento saranno detratte le eventuali penali applicate per inadempienze accertate.

Si ricorda che, a decorrere dal 31 marzo 2015, ai sensi dell'art. 25 del decreto-legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013 n. 55, il Comune di Seregno non può accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici previsti dalla sopra indicata normativa, alla quale si rimanda.



Si rammenta altresì che, ai sensi dell'art. 1, comma 629, della legge di stabilità 2015, rispetto alle fatture per le quali l'IVA è esigibile, a decorrere dal 1° gennaio 2015, il Comune è tenuto a versare al fornitore il solo corrispettivo al netto dell'IVA e ad accantonare la stessa per un successivo riversamento all'Erario.

Si fa presente che questa Amministrazione Comunale non procederà al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto per le prestazioni eseguite in assenza delle verifiche positive sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione. In caso sia accertata l'assenza di uno dei predetti requisiti l'Amministrazione recederà dal contratto, fatto salvo il pagamento dei servizi correttamente eseguiti ed il rimborso delle spese sostenute e che procederà alle segnalazioni alle competenti autorità.

ARTICOLO 12 – ALTRE CONSIDERAZIONI

IL Comune di Seregno si impegna a dare al Fornitore tutte le indicazioni necessarie al buon andamento dell'incarico attribuito e a comunicare allo stesso i propri referenti per la gestione del servizio in oggetto, che si occuperanno altresì di controllare e verificare la qualità del servizio fornito.

Questa Amministrazione Comunale si uniformerà a quanto previsto dalla normativa vigente in caso di attivazione di convenzione Consip o convenzione Aria Spa.
In tal caso l'aggiudicatario della presente procedura non potrà reclamare alcun indennizzo.

il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D. lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 e che, contestualmente, verrà richiesta all'Aggiudicatario la seguente documentazione:

- cauzione definitiva, costituita nei modi di legge, nella misura del 5% dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 53 c. 4 del D.Lgs. 36/2023;
- polizza RCT.O, a copertura di eventuali danni causati ai beni dell'Amministrazione e a propri dipendenti, a terze persone per fatto o colpa grave propria o dei propri dipendenti e al pagamento di eventuali indennizzi, come indicato all'art. 7.1 del presente allegato;
- il pagamento del bollo da 40,00 €, ai sensi dell'art. 18 c. 10 e Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023, mediante F24 ELIDE con Cod. tributo: "1573" denominato "Imposta di bollo sui contratti – articolo 18, comma 10, D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36" con codice identificativo: "40" denominato "stazione appaltante".

ARTICOLO 13 – RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Schema Patti e Condizioni, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia o che entreranno in vigore durante il periodo di riferimento del contratto.

ARTICOLO 14 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie sarà competente il Foro della Sede legale dell'Ente (Foro di Monza). Non è ammesso il ricorso all'arbitrato.



ARTICOLO 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in tema di privacy, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi verranno, così come dettagliatamente indicato nella "Informativa per il trattamento dei dati personali" dettagliata nella modulistica facente parte della presente procedura di gara:

- trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso il Servizio Economato del Comune di Seregno – via Umberto I, 78 – 20831 Seregno (MB). I dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

L'"Informativa generale della protezione dati" è reperibile sul sito del Comune di Seregno nella sezione "Trasparenza e Pubblicità" alla voce "Privacy" dove sono indicati i contatti del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO
Dott. Andrea Criaco

Il/La Sottoscritto/a _____,

in qualità di LEGALE RAPPRESENTATE, dichiara di aver preso visione del contenuto del presente "Schema Patti e Condizioni" e di accettarlo integralmente in ogni sua parte.

_____, li _____

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE
