



# PROVINCIA DI ORISTANO

Settore Pianificazione Territoriale, Politiche Comunitarie e Programmazione

**OGGETTO: PO ITALIA-FRANCIA 'MARITTIMO' - "PROGETTO ACCESSIT. ITINERARI DEL PATRIMONIO ACCESSIBILE". PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI MATERIALE DIVULGATIVO (BROCHURE). – CIG: Z850E2BD48.**

## CAPITOLATO D'ONERI

### Articolo 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura di materiale divulgativo relativo all'intervento specifico sul patrimonio culturale e archeologico di Fordongianus, nell'ambito del Progetto "ACCESSIT. Itinerari del patrimonio accessibile" - PO Italia-Francia 'Marittimo'.

L'importo complessivo della fornitura a base di gara è di euro 3.387,00 (tremilatrecentoottantasette/00) IVA compresa; non sono ammesse offerte in aumento.

L'appalto è regolato dalla Direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004, dal D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e dal "Regolamento per la disciplina dei contratti" della Provincia di Oristano.

Il servizio è finanziato con fondi del PO Italia-Francia 'Marittimo' 2007-2013.

### Articolo 2 – OBIETTIVO DELL'APPALTO

Obiettivo dell'appalto è la divulgazione del patrimonio culturale e archeologico presente nel territorio di Fordongianus.

### Articolo 3 – CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA

L'appalto prevede la realizzazione e la fornitura di BROCHURE MONOLINGUA con le seguenti caratteristiche:

LINGUE: n. 5 (cinque): italiano, francese, inglese, tedesco e spagnolo;

FORMATO: chiuso e raffilato mm 210 x 210 – aperto mm 420 x 210;

NUMERO PAGINE: 8 (otto): prima di copertina, sei pagine di testo e ultima di copertina con colophon; in carta bianca patinata opaca da 150 gr.; stampa CMYK;

IMPAGINAZIONE TESTO: su due colonne di giustezza mm 86 cad. con immagini, da predisporre a carico dell'Affidatario secondo il Layout contenuto nel "MANUALE DI IMMAGINE COORDINATA - Linee guida per l'utilizzo degli elementi grafici relativi al progetto" fornito dalla Provincia;

RILEGATURA: a punto metallico;

CARTA: certificata FSC;

TIRATURA MINIMA: 250 (duecentocinquanta) copie per ciascuna delle 5 lingue;

TESTO IN ITALIANO: fornito dalla Provincia, su circa 10 cartelle di 1.500 battute/cad;

TRADUZIONE DEL TESTO: in francese, inglese, tedesco e spagnolo a cura dell'Affidatario;

FOTOGRAFIE: a colori, fornite dalla Provincia;

PROGETTO GRAFICO: interamente a carico dell'Aggiudicatario secondo le indicazioni contenute nel "MANUALE DI IMMAGINE COORDINATA - Linee guida per l'utilizzo degli elementi grafici relativi al progetto" fornito dalla Provincia ed in particolare secondo il "Layout delle brochure formato 21 x 21 cm" (pp. 15 e segg. del citato Manuale) e con in ultima pagina il Colophon descritto a p. 20 dello stesso Manuale ed il codice QR fornito dalla Provincia. Il progetto grafico della prima di copertina dovrà contenere i loghi e lo slogan del Programma Marittimo secondo le indicazioni contenute a pagina 3 e seguenti del sopra citato "MANUALE DI IMMAGINE COORDINATA" ed una o più fotografie fornite dalla Provincia.

Le traduzioni non dovranno essere letterali, ma vere e proprie versioni straniere nella lingua richiesta con particolare cura della terminologia tecnica e scientifica, conservando il taglio e lo stile del testo originale.

Unitamente alle copie della brochure l'Aggiudicatario dovrà consegnare copia del file della stessa in formato .pdf stampabile con risoluzione di almeno 250 dpi.

L'Amministrazione si riserva fin da ora la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria la fornitura di ulteriori copie della brochure al prezzo unitario offerto.

### Articolo 4 – TERMINE DI CONSEGNA

La fornitura dovrà essere obbligatoriamente completata e consegnata entro 15 (QUINDICI) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data dell'ordine.

L'Amministrazione si impegna a valutare la bozza grafica ed a proporre eventuali correzioni entro il termine di 2(due) giorni lavorativi dalla consegna della stessa.

### Articolo 5 – LUOGO DI CONSEGNA

La consegna della fornitura dovrà avvenire presso gli uffici del Settore Pianificazione Territoriale, Politiche Comunitarie e Programmazione della Provincia di Oristano in via Carducci n. 42 (Palazzi SAIA) ad Oristano durante il normale orario di apertura degli stessi.

### Articolo 6 – MODALITÀ DI VERIFICA DEI SERVIZI RESI

L'Amministrazione, attraverso il responsabile unico del procedimento, verifica la corretta e conforme esecuzione della prestazione. Nel caso in cui venissero riscontrati prestazioni non conformi alle specifiche contrattuali, l'aggiudicatario sarà tenuto all'adeguamento della stessa.

In caso di imprecisione o errori contenuti nella traduzione in lingua straniera dei testi, l'Amministrazione richiederà all'Affidatario di provvedere alla ristampa entro i dieci giorni lavorativi successivi alla richiesta.

#### **Articolo 7 – FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Le fatture dovranno essere intestate e spedite alla Provincia di Oristano – via Enrico Carboni s.n. – 09170 – Oristano – Codice fiscale n. 80004010957.

La fatturazione potrà aver luogo dopo la verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità della fornitura.

L'Affidatario dovrà comunicare all'Amministrazione, subito dopo l'aggiudicazione, le coordinate complete del conto corrente intestato su cui accreditare il pagamento della fattura.

La cessazione e la decadenza dall'incarico o l'impedimento dell'Istituto bancario, per qualsiasi causa avvenga ed anche qualora ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

Il pagamento della fattura verrà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dal suo ricevimento.

#### **Articolo 8 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217 l'Affidatario si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla Provincia e dall'Affidatario, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della Provincia. L'Affidatario comunicherà alla Provincia gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative una alla presente commessa, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvederanno, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Articolo 9 – PENALI E RESCISSIONE**

I termini di esecuzione delle prestazioni sono da intendersi essenziali, pertanto l'Amministrazione si riserva, nel caso in cui la ritardata effettuazione di dette prestazioni fosse imputabile all'Affidatario, di applicare una penale giornaliera nella misura dell'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale per i primi trenta giorni. Decorso trenta giorni dal termine di scadenza, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, riservandosi la decisione di acquisire il lavoro fatto pagando all'aggiudicatario unicamente le prestazioni già eseguite, restando esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

La penale di cui al comma precedente non si applica se il ritardo è dovuto a cause non imputabili all'Affidatario, purché lo stesso abbia denunciato tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione le cause di forza maggiore ostative alla corretta esecuzione della fornitura, ai sensi del successivo art. 10.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti dell'Affidatario dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, indipendentemente da qualsiasi contestazione.

Le penalità sono notificate all'Affidatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Resta inteso che l'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni derivanti dalle inadempienze dell'Affidatario.

#### **Articolo 10 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione della fornitura e posa in opera effettivamente provocati alla fornitura medesima da cause imprevedibili e per i quali l'Affidatario non abbia ommesso le normali cautele atte ad evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione della fornitura che l'Affidatario ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati all'Amministrazione entro cinque giorni dall'inizio del verificarsi del danno, sotto pena dell'irrelevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui all'art. 9 e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 11.

#### **Articolo 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER FATTO DEL PRESTATORE DEL SERVIZIO – ESECUZIONE D'UFFICIO**

L'Amministrazione ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del C.C. mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- a. frode nella esecuzione della prestazione;
- b. inadempimento alle disposizioni del Responsabile della corretta esecuzione del contratto riguardo i tempi di esecuzione della prestazione;
- c. stato di inosservanza dell'Affidatario riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- d. manifesta incapacità nell'esecuzione della prestazione;
- e. sospensione della prestazione da parte dell'Affidatario senza giustificato motivo;

f. ritardo di oltre trenta giorni, ai sensi del precedente art. 9 nei termini di esecuzione della fornitura stessa rispetto ai tempi previsti dall'art. 4 del presente Capitolato;

g. subappalto o cessione anche parziale del contratto;

h. reiterate irregolarità o inadempimenti rispetto alle modalità di esecuzione contrattuali.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, l'Amministrazione si riserva, oltre all'applicazione delle penalità previste, il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

#### **Articolo 12 –CESSIONE E SUBAPPALTO**

È assolutamente vietata qualunque cessione di credito, anche solo per l'incasso, che non sarà in nessun caso riconosciuta dall'ente appaltante. È vietato il subappalto.

#### **Articolo 13 – RESPONSABILE DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è, per l'Amministrazione, l'ing. Giuseppe Oppo, che assume la responsabilità tecnica dell'esecuzione del servizio, a norma delle vigenti disposizioni di legge; in caso di assenza prolungata verrà sostituito dal Dirigente del Settore o da persona da questi formalmente incaricata.

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto comunica all'Affidatario ogni dato relativo all'esecuzione della prestazione, vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, provvede al rilascio delle dichiarazioni di regolare esecuzione della prestazione.

#### **Articolo 14 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'Affidatario è tenuto ad osservare scrupolosamente nei rapporti di lavoro che lo prevedano tutti gli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di assicurazione, assistenza e previdenza e sicurezza.

È tenuto, in particolare, ad osservare, nei confronti dei propri impiegati nell'esecuzione del presente appalto, le condizioni normative, retributive e contributive fissate dalle disposizioni legislative o dai contratti e accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria e le norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro; a tal fine dovrà dimostrare di essere in regola con tutti gli adempimenti stabiliti dalla normativa comunitaria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

L'Affidatario dovrà nominare un responsabile della fornitura e comunicarne il nominativo all'Amministrazione.

#### **Articolo 15 – RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE**

È consentita la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, con le modalità di cui all'art. 37 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

#### **Articolo 16 – ONERI DELL'AFFIDATARIO**

Sono oneri dell'Affidatario:

- le spese di bollo per la stipulazione del contratto di appalto per scrittura privata.

Il corrispettivo di detti oneri deve intendersi compreso nell'ammontare dell'offerta presentata.

#### **Articolo 17 – RISERVE E CONTROVERSIE**

In caso di controversie in merito all'applicazione od interpretazione delle clausole del presente Capitolato l'Affidatario potrà formulare riserva entro 15 giorni da quando i fatti che le motivano si siano verificati o siano venuti a sua conoscenza.

La formulazione delle riserve dovrà essere effettuata con comunicazione all'Amministrazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Le riserve dovranno essere esplicitate in ogni loro elemento tecnico ed economico; nessuna riserva sarà ritenuta valida se non tempestivamente dichiarata come sopra indicato.

Eventuali riserve dell'Affidatario e le relative controdeduzioni dell'Amministrazione o divergenze o controversie che potessero verificarsi in sede di esecuzione del servizio, non potranno avere alcun effetto interruttivo o sospensivo dello stesso, con riferimento a tutte le altre condizioni contrattuali.

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere in dipendenza dall'esecuzione del servizio, sarà competente il Foro di Oristano. È esclusa la competenza arbitrale.

#### **Articolo 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Si precisa che i dati acquisiti dall'Amministrazione nell'ambito della presente gara saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

#### **Articolo 19 – ALLEGATI**

Al presente disciplinare sono allegati i testi da tradurre per la brochure ed il "Manuale di immagine Coordinata".