

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**Accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016, mediante RdO (Richiesta di Offerta) su MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) di Consip dei servizi di stampa occorrenti alle iniziative culturali e promozionali del settore A7 del Comune di Carpi per il periodo 2021 – 2023**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO**

Il presente capitolato speciale d'appalto riguarda la conclusione di un accordo quadro con un solo operatore economico, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del d. lgs. 50/2016, individuato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del d. lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di stampa occorrenti alle iniziative culturali e promozionali del settore A7 del Comune di Carpi.

### **ART. 2 – IMPORTO E DURATA DELL'ACCORDO QUADRO**

**L'importo stimato a base di gara per il triennio 2021-2023 è di euro 120.000,00 + IVA 22%, per complessivi euro 146.400,00.**

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato ai contratti discendenti effettivamente emessi. L'importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per la Ditta affidataria motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna. La stazione appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo che è meramente presuntivo e rilevante ai soli fini della costituzione della cauzione.

Il presente accordo quadro avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto (prevista indicativamente per marzo 2021) fino a dicembre 2023 compreso.

Alla scadenza, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta. Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora i servizi siano stati svolti in maniera pienamente soddisfacente per la stazione appaltante, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento dei servizi potrà essere rinnovato alla Ditta affidataria, agli stessi patti e condizioni, per un periodo complessivo non superiore ai due anni. Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti da rendersi nota a mezzo pec. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del Responsabile del procedimento, dovrà essere resa dal legale rappresentante della Ditta affidataria entro quindici giorni dal suo ricevimento. Resta inteso che nel caso in cui la stazione appaltante non intenda avvalersi della facoltà di rinnovo, la Ditta affidataria non potrà avanzare alcuna pretesa economica e/o indennità di sorta.

Pertanto, in caso di rinnovo, l'importo complessivo del contratto, comprensivo della suddetta opzione, ammonterà ad euro 200.000,00 + IVA 22%, per complessivi euro 244.000,00, inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 comma 1 lettera c) del d. lgs. 50/2016.

La stazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di procedere all'integrazione dei servizi di fornitura fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto originario, come previsto all'art. 106 del d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La Ditta affidataria è comunque impegnata su richiesta dell'Amministrazione in caso di necessità e nei casi di legge, a continuare il servizio alle stesse condizioni contrattuali fino alla sua nuova assegnazione per un massimo di 180 giorni.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 comma 11 del d. lgs. 50/2016 in tema di proroga del contratto, che dispone l'obbligo per la Ditta affidataria di proseguire nell'esecuzione del contratto in scadenza per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente ai medesimi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per l'Amministrazione.

È facoltà della stazione appaltante, se motivata, di procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13. Il Responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

### **ART. 3 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'ACCORDO QUADRO**

I servizi in oggetto verranno affidati mediante Richiesta di Offerta (RdO) su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) di Consip. Gli operatori economici verranno selezionati tramite indagine esplorativa di mercato, previa pubblicazione all'albo pretorio e al sito internet del Comune di Carpi di apposito avviso per un periodo di 15 giorni naturali e consecutivi, tra quelli abilitati nel MePA di Consip al bando "Servizi" area merceologica "Servizi di stampa e grafica" e in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e tecnico - professionali previsti negli allegati di gara;

I servizi in oggetto saranno aggiudicati in base al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. b) del d. lgs. 50/2016, trattandosi di servizi con caratteristiche standardizzate. Non saranno ammesse offerte economiche in aumento.

### **ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Gli stampati richiesti dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dall'operatore della stazione appaltante.

La Ditta affidataria si deve impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva del prodotto,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli uffici interessati del settore a richiesta o al bisogno, per la messa a punto del lavoro commissionato, per il ritiro degli ordini, per la consegna, per la collaborazione, ecc.

### **Deve essere inoltre garantita la consegna delle cianografiche per ogni lavoro e delle prove colori, quando richieste, nelle ventiquattro ore successive all'ordine.**

La composizione del prodotto potrà essere suscettibile di variazioni fino a un attimo prima della andata in macchina del lavoro stesso. In proposito, la Ditta affidataria si dovrà impegnare ad effettuare le relative modifiche senza alcuna maggiorazione della spesa.

In caso di reclami o contestazioni sul lavoro finito, la Ditta dovrà rieseguire il lavoro contestato con la massima urgenza e senza alcun onere aggiuntivo.

I servizi di stampa di cui all'art. 1 saranno frazionati nel corso della durata contrattuale secondo le tipologie, quantità e numero prodotti richiesti nell'elenco prodotti in calce al presente capitolato, che dovrà intendersi comunque come non vincolante.

La Ditta affidataria pertanto non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso in cui gli ordinativi siano inferiori rispetto alle commesse presunte e indicate nell'elenco prodotti, in calce al presente capitolato.

Le tipologie/quantità indicate stimate sono puramente indicative.

E' facoltà della stazione appaltante richiedere l'esecuzione di lavori su carte ecologiche di vario tipo, anche di pregio (carta di canapa, carta-latte ecc...), per i quali dovranno essere garantiti gli stessi tempi di consegna previsti nei successivi capoversi.

La Ditta affidataria dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per gli STAMPATI NON FASCICOLATI, entro e non oltre **tre (3) giorni lavorativi** dalla data del conferimento definitivo degli stessi, nonché in casi straordinari e di somma urgenza eseguire i lavori richiesti entro 24-48 ore dal conferimento dell'ordinativo.

La Ditta affidataria dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per gli STAMPATI FASCICOLATI, entro e non oltre **otto (8) giorni lavorativi** dalla data del conferimento definitivo degli stessi, salvo diversi accordi intercorsi al momento del conferimento dell'ordine.

La consegna dei lavori dovrà avvenire a carico della ditta affidataria negli uffici e/o nei luoghi indicati nell'ordine stesso.

I lavori dovranno essere consegnati in singoli pacchi riconoscibili, ripartiti per ogni ordine, con le quantità e gli articoli elencati nella bolla di accompagnamento, al fine di un corretto controllo.

Qualora la consegna venga fatta con bancale unico, **in bolla deve essere indicato il numero di pacchi ivi contenuto.**

La Ditta affidataria è responsabile del corretto comportamento degli autisti durante le operazioni di consegna.

Il controllo dell'ordine (qualità e quantitativi) avverrà in fase di consegna con il personale addetto al ritiro.

I lavori commissionati devono essere accompagnati dall'ordinativo inviato via e-mail dai direttori dell'esecuzione responsabili del lavoro stesso; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

La stazione appaltante, attraverso i propri dipendenti all'uopo individuati e comunicati alla Ditta affidataria:

1. individuerà la tipologia di articolo richiesta rientrante nell'elenco prodotti posto a base di offerta;
2. invierà alla Ditta affidataria per e-mail il file liberato per la stampa;
3. indicherà il numero di copie da realizzare;
4. indicherà la tipologia di lavoro da riportare sulla fattura, relativamente alla individuazione delle spese pubblicitarie o non pubblicitarie o per iniziative sponsorizzate quindi esenti dal tetto del DL 78/2010;
5. potrà richiedere, nei casi di particolare urgenza, nel rispetto dei tempi di esecuzione e consegna degli ordini di stampa, consegne tassative il giorno stabilito.

I formati e la tipologia delle stampe richieste, salvo eventuali variazioni che saranno comunque concordate con la ditta affidataria sono quelli indicati nell'elenco prodotti, in calce al presente capitolato.

La ditta affidataria, qualora richiesto dalla stazione appaltante, si impegnerà ad effettuare l'impaginazione dei documenti in diversi formati e prova colore cartacea che dovrà essere consegnata presso la sede di volta in volta indicata.

Con l'autorizzazione definitiva alla stampa dei materiali sarà data indicazione circa il luogo e la tempistica della consegna dei materiali stampati, che avverrà a cura e spese dell'affidatario.

Resta inteso che, qualora vi siano variazioni significative di formati o quantità rispetto agli scaglioni indicati, o tipologia di carta richiesta o nr. di pagine per singolo prodotto e così via, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla richiesta di singoli preventivi di spesa. I prezzi in tal caso proposti dovranno essere congrui e in linea con le previsioni di mercato.

Per ogni prodotto stampato e pervenuto dalla Ditta affidataria verrà verificata la qualità prestando particolare attenzione ad es. a retinature, stampa a registro, colori, taglio a vivo, piega e altro.

#### **ART. 5 – PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

I pagamenti avverranno a seguito di emissione di singola fattura per evento/contratto, alla quale dovranno essere tassativamente allegati gli ordini pervenuti via e-mail. La fattura dovrà contenere nella descrizione il titolo degli stampati realizzati (*per es: Natale a Carpi*) e le tipologie, con riferimento al codice alfanumerico indicato nell'elenco prodotti posto a base di offerta. (*per es: 7b*).

Ogni fattura, emessa elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015, dovrà essere corredata del/i relativo/i ordine/i di fornitura e l'impegno di spesa.

Il pagamento avverrà comunque entro 30 gg dalla data di accettazione e attestazione della regolarità tecnica della fattura nonché, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 09-11-2012 n. 192, dall'esito positivo delle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A. ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità.

Si precisa altresì che, con l'entrata in vigore degli obblighi in materia di fatturazione elettronica, la ditta affidataria sarà tenuta obbligatoriamente all'inserimento nelle fatture emesse esclusivamente in forma elettronica:

- del CIG (codice identificazione gara del Comune di Carpi);
- dell'impegno spesa;
- del Codice Univoco: Ufficio UFT5W3.

Con il nuovo meccanismo fiscale dello split payment, introdotto dalla Legge di Stabilità (art. 1 della Legge 190 del 23.12.2014), è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni con obbligatorietà dell'indicazione del CIG comunicato.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

In applicazione della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine, la ditta affidataria è tenuta a comunicare alla scrivente stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.

Il pagamento verrà effettuato in soluzione multipla, ad interventi avvenuti e conseguente verifica della perfetta rispondenza a quanto richiesto, dietro presentazione di regolare fattura; gli importi saranno contabilizzati al netto del ribasso di gara, a cui andrà aggiunta l'IVA di legge.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. 09/11/2012 n. 192, il pagamento delle fatture sarà subordinato 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 dalla stazione appaltante solo ad avvenuto perfezionamento delle procedure di verifica della conformità ovvero di approvazione della regolare esecuzione, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n. 207/2010.

Le fatture, intestate al Comune di Carpi, C.so A. Pio 91 (C.F. 00184280360), dovranno essere trasmesse in modalità telematica tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata [fornitori@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:fornitori@pec.comune.carpi.mo.it) e dovranno contenere il codice CIG.

I pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dagli artt. 111 e 112 del d. lgs. 50/2016, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore. La liquidazione delle fatture sarà effettuata con bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, e dopo la verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa della Ditta affidataria e degli eventuali subappaltatori.

L'Amministrazione segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Ditta fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del d. lgs. 50/2016, in caso di ottenimento da parte del Responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tramite il Responsabile del procedimento trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto direttamente agli enti

previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tramite il Responsabile del procedimento applica quanto previsto dall'art. 30 comma 6 del d. lgs. 50/2016.

Il mancato rispetto degli obblighi citati nel presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **ART. 6 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta affidataria, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti la fornitura stessa.

In caso di ordinativi evasi in modo qualitativamente difforme rispetto a quanto contrattualmente stabilito, tale da rendere inidoneo e non conveniente l'utilizzo del materiale stampato, la stazione appaltante applicherà le penalità di seguito esposte, sino all'eventuale risoluzione del rapporto contrattuale. Si precisa che gli standards qualitativi minimi attesi sono quelli indicati e descritti dall'art. 4 del presente capitolato.

- a) nell'ipotesi di una prima fornitura difforme dagli standards qualitativi, la stazione appaltante non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 10% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito,
- b) nell'ipotesi di una seconda fornitura difforme dagli standards qualitativi, la stazione appaltante non procederà al pagamento della stessa e applicherà la penale del 20% del valore dell'ordinativo quale risarcimento del danno subito,
- c) nell'ipotesi di una terza fornitura difforme dagli standards qualitativi, il contratto si intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c. e art. 108 del d. lgs. 50/2016.

Nel caso di difformità dagli standards qualitativi, si contempla la possibilità per la Ditta affidataria di procedere alla ristampa dei materiali secondo gli standards qualitativi contrattuali se in tempi utili a garantirne l'utilizzo per le finalità a cui sono destinati e sempre che la stazione appaltante comunale ne abbia ancora interesse. In questo caso senza applicazione della penale e col solo pagamento del nuovo lavoro corrispondente agli standards qualitativi.

Qualora la Ditta affidataria non adempia agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità:

- dell'1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal presente capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine;
- di € 200,00 una tantum per ogni violazione alle clausole del presente capitolato (modalità di consegna, ecc...);
- di € 100,00 una tantum per ogni volta in cui sia riscontrata la mancata presentazione presso gli uffici interessati del referente incaricato ai sensi del precedente art. 4.

Qualora il ritardo verificatosi sulla consegna tassativa in un preciso giorno pregiudichi il regolare svolgimento di un determinato evento ovvero giunga in tempo non utile per la manifestazione, il convegno o la spedizione del materiale presso le sedi delle iniziative organizzate dal Comune, la stazione appaltante non corrisponderà alcun compenso e applicherà quale la penale di:

- € 300,00 per un importo quantificato per il servizio inferiore a € 1.000,00 + IVA,
- 30% del costo quantificato per il servizio, nel caso l'importo quantificato per lo stesso fosse superiore a € 1.000,00 + IVA.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, entro i tre (3) giorni successivi la consegna degli stampati.

Le penalità saranno prelevate dalle competenze della Ditta affidataria, in uno dei seguenti modi:

- dietro presentazione di nota di credito da parte della Ditta affidataria,
- mediante detrazione dalle fatture emesse dalla Ditta affidataria a fronte di prestazioni,
- mediante escussione anche parziale dalla cauzione definitiva.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento della Ditta affidataria, la stazione appaltante incamererà la cauzione. La stessa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 4 del Capitolato; qualora la Ditta affidataria non adempia, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Prima di procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento o all'applicazione delle penali, la stazione appaltante provvede a contestare per iscritto alla ditta affidataria il relativo inadempimento, entro i tre (3) giorni successivi la consegna degli stampati. Qualora entro 10 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio della stazione appaltante, escludano l'imputabilità dell'inadempimento alla Ditta affidataria, vengono applicate le penali o risolto il contratto come stabilito.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, la stazione appaltante applica la disciplina degli artt. 107-Sospensione, 108-Risoluzione, 109-Recesso, 110-Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione, del d. lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 7 – ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante ha diritto alla risoluzione del contratto negli ulteriori seguenti casi:

- Abbandono del servizio da parte della Ditta affidataria; nel qual caso la stazione appaltante potrà rivalersi sulla cauzione versata per i danni subiti;
- Insorgenza di tre contravvenzioni inerenti i patti contrattuali, le disposizioni di legge e/o di regolamento relative ai servizi (art. 6 del capitolato speciale d'appalto);
- Accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di scioglimento del contratto, la Ditta affidataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuovo affidamento.

#### **ART. 8 – RECESSO**

La stazione appaltante si riserva in ogni momento la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. Essa ne dovrà dare comunicazione alla Ditta affidataria con un preavviso di almeno 20 giorni. In caso di recesso la Ditta affidataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite correttamente effettuate secondo il corrispettivo contrattuale e rinuncia dall'inizio del rapporto a ogni ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria, ulteriori compensi o indennizzi e/o rimborsi spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del c.c.

È fatto divieto alla Ditta affidataria di recedere dal contratto.

#### **ART. 9 – OSSERVANZA DEL CAPITOLATO - OBBLIGHI ED ONERI GENERALI**

La Ditta affidataria è tenuta alla piena ed intera osservanza delle norme contenute nel presente capitolato speciale di appalto. La Ditta affidataria si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali in oggetto tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari, siano esse di carattere generale o specificatamente inerenti al settore cui i servizi in oggetto appartengono, e in particolare quelle di carattere tecnico e di sicurezza vigenti, nonché le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicato ai propri dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso.

#### **ART. 10 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il

nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con la stazione appaltante.

Per quanto riguarda la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica l'art. 106 comma 13 del d.lgs. 50/2016.

Il subappalto è consentito nella misura del 40% dell'importo del contratto secondo le procedure e le modalità di cui all'art. 105 comma 2 del d. lgs. 50/2016.

Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dalla stazione appaltante. Si precisa inoltre che, anche per i subappaltatori, relativamente all'indicazione dei mezzi di prova richiesti per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali come previsti dal comma 13 dell'art. 80 del d. lgs. 50/2016, si fa riferimento a quanto stabilito nelle Linee Guida n. 6 approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera 1293/2016.

Per i pagamenti effettuati dal soggetto incaricato ai subappaltatori, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dalla stazione appaltante al soggetto incaricato, dovrà essere trasmessa copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora entro il suddetto termine non siano trasmesse le fatture quietanzate del subappaltatore sarà sospeso il successivo pagamento a favore del soggetto incaricato.

La ditta affidataria deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%.

Il subappaltatore dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione nonché dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 11 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La ditta affidataria si obbliga a consentire alla stazione appaltante di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni dei servizi in oggetto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dalla Committenza.

Il Responsabile del procedimento controlla che i servizi, oggetto del presente capitolato, vengano svolti con la massima cura e diligenza.

Tutte le verifiche circa la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e i riscontri che la stazione appaltante ritenga necessari.

#### **ART. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del dott. Giovanni Lenzerini, Dirigente del settore A7 del Comune di Carpi, mentre le funzioni di direttore dell'esecuzione saranno svolte dalla dott.ssa Manuela Rossi, Responsabile della gestione del sistema museale, Incarpi, attività culturali/promozionali indoor e outdoor teatro.

#### **ART. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto di accordo quadro verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata in modalità elettronica ai sensi delle disposizioni vigenti in materia e nel rispetto delle procedure dettate dagli acquisti sul Mercato Elettronico, mentre i contratti attuativi discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità del Comune di Carpi, verranno formalizzati mediante corrispondenza commerciale tramite lettera di conferma d'ordine ai sensi dell'art. 32, comma 14 del d. lgs 50/2016.

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo, nonché le imposte e tasse presenti e future, a esclusione dell'IVA.

Il contratto sarà registrato in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/1986 e le spese di registrazione sono a carico della parte che ne richiederà la registrazione.

#### **ART. 14 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione e la validità del presente contratto, è competente il Foro di Modena. È, in ogni caso, sempre esclusa la composizione arbitrale delle controversie.

#### **ART. 15 – DISPOSIZIONI DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia, al codice dei contratti pubblici (d. lgs 50/2016), al dpr 207/2010 per le parti ancora in vigore e alle Linee guida Anac.

#### **ART. 16 – PRIVACY**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, il Comune di Carpi in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a [responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a [privacy@comune.carpi.mo.it](mailto:privacy@comune.carpi.mo.it) oppure nella sezione Privacy del sito.

L'informativa completa denominata "Utenti settore A7 Cultura" può essere consultata su [www.carpidiem.it/informative](http://www.carpidiem.it/informative) oppure richiesta telefonando a QuiCittà allo 059/649213".



Elenco prodotti						
N°	DESCRIZIONE PRODOTTO	CARTA	DIMENSIONI	COLORI	PIEGATURA/STAMPA	Q.TA'
<b>1</b>	<b>MANIFESTO GIGANTE</b>					
1a	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	mt 6x3, in 8/10 pezzi	quadricromia		10
1b	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	mt 6x3, in 8/10 pezzi	quadricromia		20
1c	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	mt 6x3, in 8/10 pezzi	quadricromia		30
<b>2</b>	<b>MANIFESTI</b>					
2a	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 200x140	quadricromia		50
2b	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 200x140	quadricromia		100
<b>3</b>	<b>MANIFESTI</b>					
3a	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x140	quadricromia		50
3b	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x140	quadricromia		100
3c	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x140	quadricromia		200
<b>4</b>	<b>MANIFESTI</b>					
4a	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x70	quadricromia		30
4b	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x70	quadricromia		100
4c	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x70	quadricromia		200
4d	manifesto stampa solo fronte	carta da affissione-blue back	cm. 100x70	quadricromia		300
<b>5</b>	<b>LOCANDINA</b>					
5a	locandina	carta patinata opaca gr. 150	A3 - cm. 29,7x42	quadricromia		100
5b	locandina	carta patinata opaca gr. 150	A3 - cm. 29,7x42	quadricromia		200
5c	locandina	carta patinata opaca gr. 150	A3 - cm. 29,7x42	quadricromia		300
5d	locandina	carta patinata opaca gr. 150	A3 - cm. 29,7x42	quadricromia		500
5e	locandina	carta patinata opaca gr. 150	cm. 30x70	quadricromia		100
5f	locandina	carta patinata opaca gr. 150	cm. 30x70	quadricromia		200
5g	locandina	carta patinata opaca gr. 150	cm. 30x70	quadricromia		300
<b>6</b>	<b>FOGLI SCIOLTI</b>					
6a	volantino	carta uso mano gr. 110	A4 - cm. 29,7x21	quadricromia	solo fronte	1000
6b	volantino	carta uso mano gr. 110	A4 - cm. 29,7x21	quadricromia	solo fronte	2000
6c	volantino	carta uso mano gr. 110	A4 - cm. 29,7x21	quadricromia	solo fronte	5000
6d	volantino	carta uso mano gr. 110	A4 - cm. 29,7x21	quadricromia	solo fronte	10000
<b>7</b>	<b>CARTONCINI F/R</b>					
7a	cartoncino invito	carta patinata opaca gr. 350	mm. 105x210	quadricromia		1000
7b	cartoncino invito	carta patinata opaca gr. 350	mm. 130x180	quadricromia		1000
7c	cartoncino invito	carta patinata opaca gr. 350	mm. 155x155	quadricromia		5000
7d	cartoncino invito	carta patinata opaca o uso mano gr. 350	mm. 180x180	quadricromia		4000
7e	cartoncino invito	carta monopatinata gr. 350	mm. 180x180	quadricromia	vernice sul fronte	4000
7g	cartoncino invito	carta patinata opaca gr. 350	mm. 150x210	quadricromia		5000
<b>8</b>	<b>PIEGHEVOLI</b>					
8a	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 105x210	quadricromia		3000
8b	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 105x210	quadricromia	f.to aperto 105x420-orizz	3000
8c	pieghevole a tre ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 105x210	quadricromia	a portafoglio	2000
8d	pieghevole a tre ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 105x210	quadricromia	a portafoglio	3000
8e	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 155x155	quadricromia		1000
8f	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 155x155	quadricromia		3000
8g	pieghevole a tre ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 155x155	quadricromia	a portafoglio	1000
8h	pieghevole a tre ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 155x155	quadricromia	a portafoglio	3000
8i	pieghevole a tre ante	carta patinata opaca gr. 200	f.to chiuso mm. 155x155	quadricromia	a portafoglio	5000
8l	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 300	f.to chiuso mm. 180x180	quadricromia	plastificata soft touch	2000
8m	pieghevole a due ante	carta patinata opaca gr. 300	f.to chiuso mm. 150x210	quadricromia		2000
<b>9</b>	<b>SEGNALIBRO</b>					
9a	segnalibro	cartoncino o carta uso mano gr. 350	mm. 60x200	quadricromia		2000
<b>10</b>	<b>BROCHURE</b>					
10a	pieghevole quattro ante piega a croce	carta patinata opaca gr. 110	f.to chiuso mm. 148x210 f.to aperto mm. 420x594	quadricromia	piega a croce	5000
<b>11</b>	<b>BOOKLET PUNTO METALLICO</b>					
11a	booklet 32 pp.	carta patinata opaca gr. 110	f.to chiuso mm. 145X100	quadricromia	autocopertinato conf. Punto metallico	5000
11b						8000
11c	booklet 32 pp.	carta patinata opaca gr. 150	f.to chiuso mm. 150x115	quadricromia	autocopertinato conf. Punto metallico	5000
11d	booklet 12 pp.	carta patinata opaca gr. 150	f.to chiuso mm. 180x100	quadricromia	autocopertinato conf. Punto metallico	5000
11e	booklet 16 pp.	carta patinata opaca gr. 150	f.to chiuso mm. 180x100	quadricromia	autocopertinato conf. Punto metallico	5000
11f						1000

11g	booklet 48 pp.	carta patinata opaca gr. 150	f.to chiuso mm. 180x100	quadricromia	autocopertinato	5000		
11h					conf. Punto metallico	1000		
<b>12</b>	<b>OPUSCOLI BROSSURA</b>							
12a	opuscolo 56 pp	carta patinata opaca gr. 150	f.to chiuso mm. 150x210	quadricromia	autocopertinato	5000		
					conf. Punto metallico			
<b>13</b>	<b>LAVORAZIONI</b>							
13a	battuta a secco		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di max 20 cm <sup>2</sup>					
13b	vernice metallizzata		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di max 30 cm <sup>2</sup>					
13c	fustellatura		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di max 20 cm <sup>2</sup>					
13d	verniciatura Uv opaca/lucida		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di mm. 150x210 mx					
13e	plastificazione opaca/lucida		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di mm. 150x210 mx					
13f	cordatura		da calcolare su 1000 stampati in una porzione di max 20 cm di altezza					
13g	prova colore							
<b>14</b>	<b>STAMPATI PARTICOLARI SU RICHIESTA</b>							