



## Capitolato Speciale d'Appalto

### Premessa

Procedura telematica di acquisto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b, del D.L.vo n. 50/2016 di stampati e modellame vario concernenti **per la consultazione Regionali e Referendarie del 20 e 21 settembre 2020, tramite "richiesta di offerta" (RDO) nell'ambito del Mercato Elettronico della P.A. (MePA). CIG 8377745DDE.**

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Le condizioni del Contratto di fornitura, che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore, sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

Per quanto non espressamente previsto nel presente punto si rinvia alle disposizioni delle Condizioni Generali di Contratto.

### 1. Oggetto

Il presente Capitolato disciplina l'appalto della fornitura compresa la consegna, di stampati, registri e modellame vario, per le consultazioni elettorali dei giorni 20 e 21 settembre 2020.

Le forniture comprendono, oltre la stampa, la carta, la legatura, il tipo di cartone, nonché la lineatura, la cucitura ed ogni altro accessorio, giuste tariffe, per ogni genere di lavoro, allegate al presente capitolato.

Le caratteristiche e le specifiche tecniche saranno riportate come allegato in formato elettronico alla RDO sul MEPA.

### 2. Durata del Contratto

Il contratto avrà validità a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo alla data di stipula, coincidente con il caricamento a sistema del "documento di accettazione" della RDO, firmato digitalmente dal Punto Ordinante e per i successivi 120 giorni e comunque per tutto l'arco di tempo occorrente per lo svolgimento delle consultazioni elettorali 20/21 settembre 2020

**3. Importo a base di gara**, stabilito in via presuntiva è di €. 40.983,61= Oltre IVA.

I prezzi base per le singole forniture sono quelli determinati nelle tabelle (composte da n. 5 fogli) allegate al presente atto per formarne parte integrante;

#### **4. Modalità per la presentazione dell'offerta**

La RDO verrà predisposta integrata dai seguenti documenti allegati:

Il presente documento che disciplina le condizioni particolari di RDO;

Il documento “dettaglio tecnico/economico Proposta per la RDO n. \_\_\_\_\_ (.xls) che dovrà essere compilato dal fornitore offerente per fornire gli elementi di dettaglio tecnico ed economico della proposta offerta.

La proposta effettuata sul sistema del Mercato elettronico con cui l'impresa invitata formulerà la propria offerta dovrà essere pertanto composta da:

- Offerta economica complessiva sul totale della fornitura da formulare immettendo a sistema il valore in €. \_\_\_\_\_ nel campo “prezzo unitario IVA esclusa”
- Dettaglio tecnico ed economico della fornitura, contenente il dettaglio del codice del prodotto offerto e del relativo prezzo da inviare in allegato firmato digitalmente alla proposta utilizzando il modello di documento “Dettaglio tecnico/economico Proposta per la RDO n....”.

#### **5. Modalità di aggiudicazione della gara**

La modalità di aggiudicazione della RDO sarà:

- Al prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'art. 18 comma 5, del D.M. 28/10/1985, il quale prevede che “in caso di offerta di eguale importo, vengono svolti esperimenti di migioria in sede di valutazione delle offerte”, si procede al rilancio della RDO con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte.

L'aggiudicazione della gara avverrà, anche nel caso di una sola offerta valida, con il criterio previsto dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016 nei confronti di quella ditta che avrà presentato l'offerta più bassa con indicazione del ribasso percentuale unico sull'importo complessivo posto a base di gara con indicazione dei prezzi unitari e riservandosi la stazione appaltante la facoltà di aumentare l'importo aggiudicato nella misura del 20% senza ulteriore provvedimento.

I prezzi di aggiudicazione e i prodotti aggiudicati (tipo, marca, ecc.) rimarranno fissi per tutto il periodo della fornitura (validità della fornitura mesi 4 dal momento della stipula a sistema del MEPA).

Questo punto ordinante a suo insindacabile giudizio potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all'aggiudicazione.

La ditta aggiudicataria sarà soggetta ai controlli relativi al “Protocollo di Legalità in materia di appalti” stipulata in data 01/08/2007 recepito dal Comune di Napoli con delibera di G.C. 3202/2007.

Il protocollo e la delibera possono essere consultati all'indirizzo [www.comune.napoli.it](http://www.comune.napoli.it), sezione “Bandi di gara”. Si intendono qui riportati, costituendo parte integrante e sostanziale del presente bando, gli obblighi previsti a carico delle imprese interessate dagli artt. 2 e 3 del Protocollo, nonché le clausole elencate all'art. 7; queste ultime dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dall'impresa affidataria in sede di stipula del contratto o sub contratto.

Nei confronti dell'impresa aggiudicataria dell'appalto, la stazione appaltante acquisirà il DURC ed effettuerà le verifiche ai sensi del Programma 04 del D.U.P. 2019-2021, che richiamano i contenuti del “Programma 100” di cui alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017, (reperibile all'indirizzo [www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche)); l'instaurazione del rapporto è subordinato all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, e alla verifica dei pagamenti dei tributi locali.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata inoltre all'acquisizione della dichiarazione, da parte della ditta aggiudicataria, di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. 254 del 24.04.2014 e ss.mm.ii, scaricabile dal sito del Comune [www.comune.napoli.it/amministrazione trasparente/disposizioni generali e delle relative clausole sanzionatorie](http://www.comune.napoli.it/amministrazione trasparente/disposizioni generali e delle relative clausole sanzionatorie) che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

Altresì il mancato inserimento del documento “patto di integrità” debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante del soggetto concorrente in busta documentazione amministrativa costituisce causa di esclusione dalla gara;

## **6. Conclusione del contratto**

Sulla base delle offerte contrattuali inviate dai fornitori e delle eventuali ulteriori indicazioni allegare dal fornitore, il punto ordinante secondo i criteri indicati nella RDO procederà alla valutazione delle offerte ricevute e potrà accettarne una entro il termine di validità e di irrevocabilità dell’offerta stabilito in occasione dell’invio della RDO. In tal caso il Sistema genera un “documento di accettazione” che dovrà essere sottoscritto a mezzo di firma digitale e caricato a sistema entro il suddetto termine.

Il contratto con il fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente verrà caricato a sistema dal punto ordinante.

## **7. Luogo di esecuzione delle prestazioni**

Le forniture dovranno essere eseguiti a perfetta regola d’arte, pertanto l’Amministrazione sarà in diritto di far riformare, senza ulteriore compenso, quelle forniture e/o lavori, o parti di esse, che risultino difettate, inadeguate all’uso cui sono destinate o difformi agli ordinativi.

I prezzi stabiliti nelle allegare tabelle sono comprensivi inoltre delle spese per la consegna ed ogni altro compenso per lavori di urgenza da eseguirsi anche in orario notturno e/o in giorni festivi, poiché di tali eventualità si è tenuto conto nella determinazione dei prezzi stessi

## **8. Ordine di consegna**

Le forniture di cui al presente appalto saranno commesse mediante ordinativi scritti autorizzati dal dirigente dell’Area Centro Unico Acquisti e Gare – Servizio Acquisti, non saranno ammesse al pagamento quelle forniture sprovviste di autorizzazione. Negli ordinativi saranno riportate tutte le prescrizioni e condizioni delle forniture da effettuare

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti condizioni particolari si rimanda e varrà quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto relativo al Bando di abilitazione al MEPA.

## **9. Tempi e luoghi di consegna**

Le ordinazioni dovranno essere soddisfatte nei termini indicati dagli ordinativi.

Qualora si rendesse necessario, compatibilmente con i tempi tecnici occorrenti, talune ordinazioni dovranno essere soddisfatte entro 24 ore dal “VISTO SI STAMPI”.

In caso di ritardi nelle consegne verrà applicata, mediante deduzione dalle relative fatture, previa contestazione dell’addebito, la penalità dell’1% sull’importo del lavoro ancora da consegnare alla scadenza del termine, per ogni giorno di ritardo e comunque fino al massimo del 10% dell’importo contrattuale.

Agli effetti dell’applicazione di tale penale, sarà considerata come non avvenuta la consegna dei lavori che siano stati rifiutati in sede di accettazione perché non regolari.

Nel caso di ritardo pregiudizievole per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, si procederà all’immediata risoluzione del contratto, facendosi salva ogni ragione ed azione nei confronti della ditta inadempiente.

I pacchi dovranno essere avvolti con carta molto resistente e chiusi convenientemente, oppure rivestiti di plastica trasparente con chiusura termosaldata; ogni pacco dovrà recare un’etichetta ben visibile con la denominazione del Fornitore, il numero del modello o il titolo della pubblicazione e la quantità contenuta.

## **10. accettazione delle provviste**

Le forniture saranno dichiarati conformi da apposita attestazione dell'ufficio richiedente, relativa all'idoneità dell'uso della fornitura e/o alla regolarità della legatura. La ricevuta che verrà rilasciata alla consegna non implicherà accettazione della merce, potendo questa essere rifiutata se venisse riscontrata difettosa e/o non idonea all'uso.

In casi particolari tuttavia la fornitura potrà ugualmente essere accettato nonostante i difetti riscontrati, quando i responsabili degli uffici ritengano che le difformità riscontrate non pregiudichino il regolare impiego.

In tal caso sarà applicato sul prezzo un adeguato sconto

## **11. Indicazione CIG e tracciabilità flussi finanziari**

Per consentire gli adempimenti previsti dalla legge 136/2012, s.m.i. si comunica il CIG **8377745DDE**.

In particolare si rammenta che il fornitore aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla presente normativa, pena la nullità assoluta del contratto. Il fornitore aggiudicatario dovrà inoltre garantire gli obblighi di tracciabilità di cui sopra da parte di eventuali subappaltatori e/o subcontraenti. La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di attuare eventuali verifiche sui contratti sottoscritti tra le parti.

## **12. Sicurezza**

In considerazione della fornitura oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art.26, comma 3 bis del D. Lgs. 81/2008, l'obbligo di procedere alla predisposizione del DUVRI.

I concorrenti dovranno indicare in sede di offerta la stima dei costi relativi al personale e alla sicurezza di cui all'art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016.

Per quanto concerne gli oneri di cui sopra, relativi alla presente procedura il prezzo complessivo indicato dal concorrente deve essere comprensivo di tali costi.

## **13. Ulteriori adempimenti**

Nel termine di 3 giorni solari decorrenti dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva il fornitore dovrà far pervenire al punto ordinante la seguente documentazione e certificazione di legge:

a) dichiarazione dell'aggiudicatario di essere a conoscenza dell'obbligo di osservanza del Codice di Comportamento adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. 254 del 24.04.2014 e s.m.i., scaricabile dal sito del Comune [www.comune.napoli.it/amministrazione trasparente/disposizioni generali e delle relative clausole sanzionatorie](http://www.comune.napoli.it/amministrazione trasparente/disposizioni generali e delle relative clausole sanzionatorie) che si applicheranno in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

La documentazione richiesta dovrà essere inviata presso la casella di posta elettronica: [mariarosaria.cesarino@comune.napoli.it](mailto:mariarosaria.cesarino@comune.napoli.it), ovvero in alternativa e, ove non sia possibile produrre la detta documentazione in formato elettronico, mediante agenzie di recapito debitamente autorizzate, Ai sensi dell'art. 16 bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito in legge 2/2009, il punto ordinante procederà ad acquisire d'ufficio il DURC.

Altresì il mancato inserimento del documento " patto di integrità" debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante del soggetto concorrente in busta documentazione amministrativa costituisce causa di esclusione dalla gara.

## **14. Fatturazione e pagamento**

Il fornitore fatturerà al punto ordinante il prezzo aggiudicato per la fornitura in oggetto della gara relativo all'ordine d'acquisto, con le modalità e alle condizioni generali di contratto.

La fatturazione dovrà essere elettronica e intestata come segue:

codice ufficio 5009 codice univoco ufficio CY37ZW nome ufficio Area Centro Unico Acquisti e Gare – Servizio Acquisti – via San Liborio, n.4 - 80134 Napoli – P.IVA 01207650639. Comune di Napoli – tel 0817956652 – fax 0817956671.

La ditta aggiudicataria dovrà riportare in fatturazione il riferimento al numero d'ordine e una copia della bolla di consegna vistata, per ricevuta, dall'incaricato consegnatario dell'Ente.

In deroga a quanto previsto dal Catalogo Elettronico, le fatture emesse dal fornitore con riferimento a ciascuna consegna saranno pagate a norma di legge attestata la regolarità della fornitura.

Per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura, il foro competente è quello di Napoli.

## **15. Penali**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali dovranno essere contestati al fornitore dal punto ordinante, secondo le modalità stabilite dalle Condizioni Generali del Contratto.

## **16. Norme di riferimento**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. capitolato tecnico, Condizioni Generali di Contratto, regole, etc.), nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

## **17. Contatti del Punto Ordinante**

Per eventuali informazioni è possibile contattare telefonicamente il Servizio Acquisti al seguente recapito: 0817956650/6652.

## **18. Facoltà di produzione e riproduzione di stampati e/o lavori con mezzi propri**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere con mezzi propri alla produzione e/o riproduzione di qualunque stampato, modulo, ecc. sia di nuova istituzione, sia già in uso, senza che per ciò gli aggiudicatari possano richiedere indennità o sollevare pretese od eccezioni di sorta.

## **19. stemmi del Comune e della Repubblica – proprietà degli stampati**

La ditta aggiudicataria dovrà provvedersi di una serie di stemmi della città di Napoli di diversa dimensione, in modo da poterli adattare convenientemente ad ogni formato. Tali stemmi saranno eseguiti secondo il modello fornito dall'Amministrazione stessa. Dovrà inoltre essere munita di una serie di stemmi della Provincia, Regione e Repubblica. La proprietà degli stampati resta riservata al Comune.

## **20. Segreto sugli stampati/conservazione dei documenti**

Gli imprenditori dovranno mantenere segretezza assoluta circa tutti i lavori loro affidati, e, relativamente agli stampati, dovranno comunicare le bozze e gli originali dei medesimi solo al Servizio Autonomo CUAG – Area Acquisti o ad altro ufficio dallo stesso espressamente indicato. Ove mai risultassero a carico degli aggiudicatari indiscrezioni, gli stessi saranno tenuti alla rifusione di ogni danno e spesa che ne fosse risultata all'Amministrazione, oltre la facoltà del Comune di dichiarare la decadenza dell'appalto e l'incameramento della cauzione.

Allorché gli aggiudicatari deturpassero e/o smarrissero documenti, fogli, ecc. saranno tenuti a rimborsare le spese occorrenti per il recupero e/o la ricostruzione dei documenti stessi, facendo salva ogni altra azione del Comune per risarcimento danni.

## **21. Bozze di stampa**

L'appaltatore è obbligato a presentare agli Uffici indicati negli ordinativi bozze di stampa in due esemplari, per la revisione della composizione, senza alcun compenso aggiuntivo.

Si intende per bozza la tiratura eseguita da una sola parte del foglio, su carta da bozze.

A richiesta dovranno essere stampate altre edizioni delle bozze, a causa di modifiche apportate al testo originale.

Sulle varie edizioni di bozza deve essere indicato il nome della tipografia e la data di presentazione.

Le bozze debbono essere rivedute e corrette finché non vengono restituite con il “Visto si stampi” datato e firmato dai responsabili degli Uffici indicati negli ordinativi.

E' fatto carico alla ditta di produrre la documentazione, rilasciata dall'Ufficio richiedente, che attesti la data e l'orario della trasmissione delle bozze nonché della ricezione del “Visto si stampi”.