

**FOGLIO CONDIZIONI PER LA FORNITURA DI STAMPATI, REGISTRI,  
MANIFESTI E RILEGATURE PER GLI UFFICI COMUNALI  
PERIODO 01.04.2021– 31.03.2024**

**ART. 1  
(OGGETTO DELL'APPALTO)**

L'appalto ha per oggetto la fornitura di manifesti, registri, stampati vari, timbri nonché rilegature per gli Uffici comunali.

Poiché non è possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare nel corso del contratto di fornitura, si procederà a singole ordinazioni, via via che il fabbisogno si verifichi.

**ART. 2  
(DURATA DEL CONTRATTO)**

Il contratto di fornitura avrà durata di anni quattro, con decorrenza dal 01.04.2021. L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'articolo 106 c.- 11 D.Lgs 50/2016, di avvalersi di proroga "tecnica" per ulteriori 6 mesi per garantire la continuità della prestazione essenziale nelle more della conclusione delle procedure di scelta del contraente,

**ART. 3  
(IMPORTO A BASE DI GARA)**

Il prezzo a base di gara, con riferimento al quale i concorrenti dovranno presentare le loro offerte, è pari a complessivi Euro 28.875,00 Iva 22% esclusa - compresa proroga tecnica di 6 mesi.

I costi della sicurezza si quantificano in €. 0,00 (zero/00) in quanto non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza (DUVRI).

Le quantità riportate nell'Allegato A al presente Capitolato, relative alla stima dei fabbisogni annuali del Comune di Casale Monferrato, sono da intendersi come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto e per la predisposizione dell'offerta e non vincolano in alcun modo la stazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di aumentare la quantità delle forniture, entro il quinto in più o in meno, in relazione ad imprevedibili fabbisogni degli uffici comunali, con ulteriori impegni di spesa, oltre l'importo finanziato con il presente provvedimento, o, qualora alcuni articoli offerti non fossero più utilizzati, di non effettuare l'ordine senza che la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni al riguardo, né pretendere compensi ed indennità di sorta o richiedere variazioni dei prezzi unitari di aggiudicazione.

E' compresa nell'appalto, altresì, la fornitura di materiale, non previsto nell'allegato elenco prezzi, che si dovesse eventualmente rendere necessario al prezzo che sarà concordato con questa Amministrazione.

L'affidamento avverrà a mezzo procedura di Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 1 lett. b su Me.p.a. e con l'applicazione del prezzo più basso, previa pubblicazione avviso di manifestazione di interesse.

Il corrispettivo da pagarsi sarà determinato applicando la percentuale di ribasso unica, offerta dall'aggiudicatario in sede di gara, ai singoli prezzi giustificativi di dettaglio allegati all'offerta stessa.

#### **ART. 4**

##### **(ORDINATIVI, CONSEGNA E QUALITA' DELLA FORNITURA)**

L'esecuzione della fornitura dovrà rispettare quanto previsto nel presente Foglio Condizioni.

La carta degli stampati, oggetto della fornitura, il cartoncino e tutti i materiali utilizzati, dovranno essere della migliore qualità.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale, qualora ritenesse di dover adottare diverse modalità organizzative del servizio, rivedere le condizioni contrattuali.

Tutti gli ordinativi di fornitura devono essere inoltrati solo ed esclusivamente dall'Ufficio Acquisti, a mezzo posta elettronica o secondo le modalità che verranno concordate con la Ditta aggiudicataria. Le consegne dovranno essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- I manifesti per il Consiglio Comunale **entro 24 (ventiquattro) ore** dalla trasmissione dell'ordine del giorno;
- Le rilegature **entro 30 (trenta) giorni** dalla consegna degli atti;
- **Entro 10 (dieci)** giorni dall'emissione del buono d'ordine per tutti gli altri prodotti;
- In caso di motivata urgenza l'Ufficio Acquisti potrà con ordine scritto disporre che la consegna venga effettuata **entro 2 giorni** dall'emissione del buono d'ordine, ai medesimi prezzi, patti e condizioni della fornitura ordinaria.

La consegna si intende comprensiva dello scarico della merce e del deposito della stessa entro i locali dei magazzini deputati allo stoccaggio e senza ulteriori oneri a carico dell'Ente.

Tali consegne dovranno essere accompagnate dai relativi documenti di trasporto, con l'esatta indicazione della qualità e della quantità dei prodotti consegnati.

La firma per ricevuta della merce non impegna l'Amministrazione, che si riserva di formalizzare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni con comunicazione scritta.

#### **ART. 5**

##### **(INVARIABILITA' DEI PREZZI)**

I prezzi fissati all'atto di aggiudicazione, comprensivi di tutti gli oneri di qualsivoglia natura, inclusi trasporto, imballaggio, scarico e consegna si intendono vincolati per tutto il periodo di appalto.

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, salvo la sopravvenuta eccessiva onerosità da parte della Ditta aggiudicataria ai sensi dell'art. 1467 del C.C., in tal caso le condizioni contrattuali verranno concordate e modificate equamente tra le parti.

#### **ART. 6**

## **(SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO)**

L'eventuale subappalto della fornitura senza previa autorizzazione del Committente, daranno diritto al Comune di Casale Monferrato di sciogliere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata.

### **ART. 7 (RISOLUZIONE DEL CONTRATTO)**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1456 C.C., nonché in via di autotutela rivalendosi sulla Ditta aggiudicataria, a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione, salvo, inoltre, il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nei seguenti casi:

- Apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta aggiudicataria;
- Messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della Ditta aggiudicataria;
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Interruzione non motivata della fornitura;
- Inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, regolamenti, nonché del presente Foglio Condizioni.

Si precisa che il predetto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo e non deve intendersi tassativo ed esaustivo.

Il provvedimento di risoluzione del contratto è oggetto di notificazione alla Ditta, secondo le vigenti disposizioni di legge.

Le interruzioni di esecuzione della fornitura per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

### **ART. 8 (RECESSO DEL CONTRATTO DA PARTE DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO)**

Qualora la Ditta dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione aggiudicataria sarà tenuta a rivalersi su tutta la cauzione definitiva, a titolo di risarcimento danni, oltre agli eventuali maggiori danni riscontrati.

Sarà inoltre addebitata alla Ditta appaltatrice, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione della fornitura ad altri soggetti.

### **ART. 9 (PENALITÀ)**

In caso d'inadempimento rispetto a quanto previsto nel presente foglio condizioni, l'Amministrazione applicherà le seguenti penalità, salvo quanto previsto all'Art. 7 "Risoluzione del contratto":

- Mancato rispetto dei termini di consegna, non giustificato da cause di forza maggiore - € 20,00 (venti/00) per ogni giorno di ritardo;
- Difformità dei prodotti consegnati rispetto a quelli offerti in sede di gara, verrà richiesta immediata sostituzione da effettuarsi entro i termini stabiliti dall'Amministrazione decorrenti dal ricevimento della comunicazione scritta; nel caso di mancata sostituzione - € 30,00 (trenta/00) per ogni giorno di ritardo;

Le penalità non potranno essere superiori al 10% del valore complessivo del

contratto.

L'applicazione delle penali deve essere preceduta da regolare contestazione scritta, a mezzo lettera raccomandata A/R e/o posta certificata, dell'inadempienza alla quale l'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni, entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della predetta nota.

Gli importi della penalità che dovessero applicarsi saranno trattenuti, con semplice atto amministrativo, previa nota formale di contestazione degli addebiti, sull'ammontare delle fatture emesse in pagamento.

#### **ART. 10 (MODALITA' DI PAGAMENTO)**

Per ottenere il pagamento, l'aggiudicatario dovrà avere completamente e regolarmente effettuato la fornitura e aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia. In tal caso i pagamenti delle somme relative alle forniture in oggetto saranno effettuati dal Comune in favore della Ditta a mezzo mandati di pagamento, entro 30 giorni dal ricevimento fattura, alla quale dovrà essere allegato il buono d'ordine trasmesso dal Comune di Casale Monferrato. In ogni caso la ditta ha onere di trasmettere mensilmente insieme alla fatturazione file excel contenente l'elenco riepilogativo delle commesse mensili (oggetto di fatturazione) con indicazione di dettaglio dei buoni emessi delle forniture eseguite e del dettaglio di prezzo per ogni singola fornitura con indicazione del prezzo al netto e al lordo Iva.

#### **ART. 11 PROPRIETA' DEGLI STAMPATI E DEL LOGO DEL COMUNE**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria stampare, vendere o altrimenti disporre degli stampati oggetto della fornitura senza l'assenso scritto del Comune, la cui proprietà resta riservata al Comune.

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria utilizzare lo stemma del Comune di Casale Monferrato per gli usi non consentiti dalla legge.

Qualora risulti che il fornitore abbia dato notizia sui lavori in corso d'esecuzione o abbia ceduto, alienato o, a qualsiasi titolo, consegnato a persone estranee gli stampati ordinati, il Comune potrà pronunciare la risoluzione del contratto.

#### **ART. 12 (RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI ED ACCESSO AI DOCUMENTI)**

L'impresa aggiudicataria garantisce che i dati personali, di cui verrà in possesso, saranno trattati nel rispetto della riservatezza, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, senza alcuna finalità eccedente l'oggetto della presente gara.

Al fine di assicurare la dovuta trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità dell'art. 25 della Legge 07.08.1990 – n. 241.

#### **ART. 13 (SPESE FISCALI E CONTRATTUALI)**

Tutte le spese fiscali e contrattuali, nessuna esclusa e nella misura che verrà richiesta dalla Stazione appaltante, nonché ogni altra spesa accessoria e conseguente, relative alla stipulazione del presente contratto sono a carico della

Ditta aggiudicataria.

**ART. 14**  
**(CAUZIONE DEFINITIVA)**

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale della fornitura. La cauzione potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

**ART. 15**  
**(FORO COMPETENTE)**

Al Foro di Vercelli è riservata la competenza esclusiva per la risoluzione di qualsiasi controversia giudiziaria relativa alla esecuzione della fornitura di cui al presente foglio condizioni

**ART. 16**  
**(DISPOSIZIONI FINALI)**

Per quanto non espressamente previsto nel presente foglio condizioni si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia ed al Codice Civile.

Allegato A)

**OGGETTO: Descrizione fornitura ANNUALE manifesti, stampati vari, registri, timbri, lavori di rilegatura.**

- N. 1.500 MANIFESTI CONSIGLIO COMUNALE
- N. 100 MANIFESTI E INVITI CON BUSTE (MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI)
- N. 100 LOCANDINE INFORMATIVE 32X45
- N. 20 TIMBRI IN GOMMA O AUTOINCHIOSTRANTI
- N. 1.000 FOGLI CARTA LETTERA COTTON CENTURY 100 GR. STAMPA COLORI
- N. 100 BIGLIETTI DAVISITA
- N. 500 CARTELLINE ATTI CITTADINANZA FORMATO A3
- N. 40 PERGAMENE MATRIMONI - CITTADINANZA
- N. 500 BOLLINI DIRITTI SEGRETERIA € 0.26 COLORE BLU
- N. 500 BOLLINI DIRITTI SEGRETERIA € 0.52 COLORE ARANCIONE
- N. 3700 CEDOLE LIBRARIE
- N. 500 CARTELLINI CARTE IDENTITA'
- N. 2.000 PIEGHEVOLI INFORMATIVI FORMATO A4 STAMPA COLORI
- N. 100 INTERCALARI REGISTRO PRESENZE
- N. 20 RILEGATURE ½ PELLE CARTONATO PER UFFICIO CONTRATTI
- N. 36 RILEGATURE VOLUMI ANAGRAFE (NASCITA, MORTE, ECC.)