



COMUNE DI LIMBIATE

BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE GRAFICA, STAMPA E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI EDITORIALI E DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI LIMBIATE

Con determinazione n. 1948 del 23 dicembre 2016 il Dirigente Settore Servizi al Cittadino e Polizia Locale ha approvato l’avvio della procedura per affidare il servizio di realizzazione grafica, stampa e distribuzione di prodotti editoriali e di comunicazione del Comune di Limbiate.

L’affidamento del servizio avviene nel rispetto delle linee generali di mandato amministrativo che prevedono una maggiore trasparenza e comunicazione dell’attività amministrativa ai cittadini.

Stazione appaltante

Comune di Limbiate, via Monte Bianco n. 2, 20812 Limbiate (Monza Brianza)

Ufficio di riferimento: Staff Sindaco, Cultura e Comunicazione.

Telefoni: 02-99097645

Fax:

Indirizzo e-mail: servizi.culturali@comune.limbiate.mb.it

Indirizzo web: <http://www.comune.limbiate.mb.it>

Definizione del servizio da affidare

Il servizio consiste nella progettazione grafica, impaginazione, stampa, piegatura, pinzatura e distribuzione del periodico comunale “Limbiate Notizie”, nella progettazione, realizzazione grafica e stampa del materiale di comunicazione dell’Ente. Per le specifiche tecniche dell’appalto, per le peculiarità sulla fornitura del servizio e per le caratteristiche del prodotto si rinvia al capitolato speciale.

Procedura di gara

Il sistema di aggiudicazione prescelto è quello della **procedura aperta** con il criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi degli articoli 60 e 95 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 ("Codice degli appalti").

Gara telematica esperita sulla piattaforma SinTel di Arca Lombardia (30 punti offerta economica, 70 punti offerta tecnica e progetto).

Termine per il ricevimento delle offerte: mercoledì 18 gennaio 2017, ore 19.00;

Durata dell’appalto: da gennaio 2017 a 31 dicembre 2017

Finanziamento

Il servizio è finanziato con risorse proprie di bilancio e mediante sponsorizzazioni a carico dell’aggiudicatario.

Termini di esecuzione

L’appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione grafica, stampa e distribuzione di prodotti editoriali e di comunicazione del Comune di Limbiate.

Importo a base d’asta

L'importo a base d'asta per l'aggiudicazione del servizio, è pari ad **euro 19.870,00=** (/00) esclusa I.V.A. e corrisponde all'onere, a carico dell'ente, per la realizzazione dei prodotti editoriali come descritto nel capitolato speciale. Saranno, pertanto, prese in considerazione solo le offerte economiche che prevedano un miglioramento al ribasso del prezzo base.

Disponibilità degli atti di gara

Il bando di gara, e documentazione allegata, è disponibile e pubblicato:

- sul sito internet del Comune di Limbiate nella sezione bandi di gara e in quella albo pretorio online come previsto dalla normativa vigente- www.comune.limbiate.mb.it

- sulla piattaforma Sintel di Arca Lombardia all'indirizzo: www.arca.regione.lombardia.it

L'apertura delle buste elettroniche avverrà in seduta pubblica il 19 gennaio 2017 ore 12.00 presso il Palazzo Comunale, via Monte Bianco 2- Limbiate (Mi);

Soggetti ammessi

Fatto salvo quanto stabilito successivamente in merito ai requisiti per la partecipazione, saranno ammessi a partecipare alla gara i concorrenti costituiti da:

- imprese singole;
- imprese che intendano temporaneamente raggrupparsi.

In tal caso l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese componenti l'A.T.I. e contenere l'impegno a conformarsi, in caso di aggiudicazione della gara, alla disciplina di cui all'articolo 47 del dlgs. 50/2016.

In caso di aggiudicazione, le singole imprese parte del raggruppamento dovranno conferire mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad una tra le stesse, qualificata come capogruppo.

Il raggruppamento di imprese deve essere costituito con atto notarile entro venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Non è consentito che un'impresa partecipi alla gara anche singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento di imprese;

- consorzi: sono ammessi alla gara anche consorzi di imprese o di cooperative.

Non possono partecipare contemporaneamente alla gara un consorzio e le consorziate nello stesso, qualora indicate quali esecutrici della prestazione.

Nel caso in cui occorresse tale situazione sarebbero escluse le consorziate;

- consorzi di imprese di cui agli articoli 2602 e 2612 c.c., ai quali si applicano le regole previste per le A.T.I.

Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 cc rispetto ad altre imprese partecipate, inoltre gli stessi consorzi non possono eseguire direttamente la prestazione ma devono indicare le imprese consorziate esecutrici.

Requisiti di partecipazione

I soggetti, come sopra specificati, che intendano partecipare alla procedura dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere un'impresa individuale o società iscritta alla C.C.I.A.A. con oggetto attività coincidente a quella d'appalto;
- insussistenza di provvedimenti ostativi all'assunzione di pubblici contratti di cui alla legge all'art. 6 e all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre, n. 159 del 2011 (art. 80 Codice degli Appalti) e sue modifiche ed integrazioni;
- insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016;
- ottemperanza alle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della vigente normativa;

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

L'offerta e la documentazione ad essa relativa va redatta e trasmessa al Comune di Limbiate in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel Lombardia.

La redazione dell'offerta deve avvenire seguendo le fasi della procedura guidata SinTel che consentono di predisporre:

- a) una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- b) busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- c) busta telematica contenente l'offerta economica;

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso SinTel.

Facoltà della stazione appaltante

Il presente bando di gara non vincola la stazione appaltante.

All'aggiudicazione si procederà anche alla presenza di una sola offerta valida, purché sia ritenuta congrua e conveniente.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, la stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare il servizio alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il verbale di aggiudicazione ovvero con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

La stazione appaltante si riserva anche la facoltà di non procedere all'aggiudicazione a suo insindacabile e motivato giudizio.



COMUNE DI LIMBIATE

Allegato B

SERVIZIO DI REALIZZAZIONE GRAFICA, STAMPA E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI EDITORIALI E PROMOZIONALI DEL COMUNE DI LIMBIATE

Periodo: gennaio-dicembre 2017

Capitolato d'oneri

Articolo 1 - Oggetto

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento, da parte del Comune di Limbiate, del servizio progettazione grafica, impaginazione, stampa, piegatura, pinzatura e distribuzione del periodico comunale "Limbiate Notizie", della progettazione, realizzazione grafica e stampa del materiale promozionale dell'Ente (da qui in avanti i "Prodotti") che comunichino in modo chiaro e trasparente alla cittadinanza i servizi, le iniziative e le informazioni riguardanti il Comune di Limbiate.

Le caratteristiche tecniche dei Prodotti devono corrispondere, per natura, qualità e forma, alla descrizione analitica e alle qualità specifiche evidenziate al successivo articolo 3 del presente capitolato da tecnica allegata allo stesso.

I progetti grafici sono realizzati secondo le indicazioni fornite di volta in volta dall'Ufficio Comunicazione del Comune di Limbiate.

I Prodotti saranno realizzati in versione cartacea e web. La ditta aggiudicataria fornirà al Comune una copia finale di ciascun prodotto mediante file sfogliabile in formato adatto per la pubblicazione nelle pagine del sito Internet istituzionale. Sono ammesse proposte innovative riguardanti la versione online dei Prodotti.

Articolo 2 - Termini di esecuzione e durata del contratto

Il servizio di cui al presente capitolato è affidato per il periodo gennaio 2017 – dicembre 2017 e potrà essere rinnovato una sola volta fino a un anno.

Articolo 3 - Scheda sintetica delle caratteristiche del prodotto

Le caratteristiche dei prodotti editoriali sono le seguenti:

- a) Manifesti:
 - cm 70x100
 - 4+4 colori
 - Fabbisogno totale annuale manifesti: 3000;
 - Numero medio manifesti per ciascuna uscita: 60 (n. min. 10);
 - Realizzazione grafica, stampa, consegna alle affissioni comunali e all'Ufficio Comunicazione.*

- b) Realizzazione di un progetto grafico specifico, a richiesta dell'Ufficio Comunicazione, per ciascuno dei seguenti prodotti (elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - Locandina formato A3
 - Volantino formato A4
 - Volantino formato A5
 - Banner
 - Pieghevoli a 3 ante

Il progetto grafico, su richiesta dell'Ufficio Comunicazione, varia di volta in volta per ciascuno dei prodotti sopra elencati. L'Ufficio Comunicazione può anche richiedere che un medesimo progetto grafico sia adattabile per la riproduzione su più formati diversi quali quelli sopra elencati.

La stampa di questi prodotti sarà realizzata in *house* dal Comune di Limbiate. Il Comune di Limbiate prevede la stampa e la distribuzione tra le famiglie di Limbiate di due prodotti a scelta tra quelli indicati in precedenza.

Tiratura stampa: 20.000

Distribuzione: famiglie limbiatesi

c) Giornale Comunale

- formato: mm 210x297 (formato chiuso) – mm 297x420 (formato aperto)
- stampa: fronte-retro, 4+4 colori
- Carta: patinata da 130 gr;
- piegatura con due punti metallici autocopertinato;
- tiratura per ciascun numero: 20.000 (ventimila);
- distribuzione: 18.000 copie a residenti, attività commerciali e produttive in Limbiate, luoghi di interesse pubblico individuati dall'Ufficio, 2000 copie per il Comune di Limbiate;
- realizzazione di una versione web in formato file sfogliabile adatto per la pubblicazione sul sito online del Comune di Limbiate (www.comune.limbiate.mb.it). La versione web può essere proposta in maniera innovativa e differente rispetto a quella cartacea, mantenendo però il lay-out di riconoscibilità;
- n. uscite: 4 all'anno;
- Tempi di consegna: la stampa va realizzata entro giorni 7 (sette) dal visto si stampi del Responsabile della Comunicazione. La distribuzione va completata entro giorni 3 (tre) dall'autorizzazione alla distribuzione. L'autorizzazione alla stampa e alla distribuzione possono essere contestuali.

I progetti di cui ai punti a), b), c) dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale in formato adeguato sia alla stampa (punto b), sia alla diffusione a mezzo mail (jpg o pdf, bassa risoluzione), sia alla pubblicazione su web o su altri supporti multimediali in formato sfogliabile dove ritenuto necessario.

La tipologia della carta che sarà utilizzata per la stampa dei layout elaborati di cui al punto b) sarà scelta dall'Ente secondo criteri di contenimento della spesa. Si prediligerà infatti l'uso di carta usomano (95 gr/mq) o di carta patinata opaca (preferibilmente non superiore ai 135 gr/mq). Il fornitore nel corso dell'elaborazione dei layout dovrà tenere conto di tali informazioni al fine di ideare prodotti che offrano poi adeguata resa grafica quando stampati.

Nel caso in cui per le attività di cui sopra si rendesse necessario l'utilizzo di foto e illustrazioni, ad esclusione di tutte le immagini di proprietà del Comune di Limbiate che verranno fornite direttamente dal Committente, le stesse dovranno essere originali e libere da diritti.

Tutti i layout prodotti saranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale per gli opportuni usi, pur considerandone la paternità.

Le prestazioni elencate nel presente articolo dovranno essere realizzate sotto la supervisione dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale potrà quindi convocare riunioni operative con il grafico, che si svolgeranno nella sede comunale di Limbiate, per la definizione dei progetti grafici richiesti.

Le caratteristiche sopra esposte costituiscono i requisiti minimi che la ditta deve garantire nell'esecuzione del servizio.

Articolo 4 - Modi di esecuzione del servizio

Le indicazioni del presente articolo costituiscono requisiti minimi per l'esecuzione del servizio e potranno essere modificate, previo accordo con la ditta esecutrice, in caso di sopravvenute modifiche nelle esigenze editoriali dell'amministrazione.

a. generalità

L'esecuzione del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa, piegatura, pinzatura e distribuzione del periodico comunale "Limbiate Notizie", della progettazione, realizzazione grafica e stampa del materiale promozionale dell'Ente e i relativi costi e rischi sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà eseguire i lavori sia presso la propria sede sia mediante l'utilizzo di personale, apparecchiature e materiali propri.

In particolare, l'aggiudicatario dovrà provvedere:

- all'elaborazione della progettazione grafica, impaginazione, stampa, piegatura, pinzatura e distribuzione del periodico comunale "Limbiate Notizie";
- alla realizzazione e impaginazione grafica del materiale promozionale dell'Ente e alla stampa e distribuzione in città di due prodotti scelti dall'Amministrazione comunale tra quelli indicati al punto b) del precedente articolo 3;
- alla stampa dei manifesti istituzionali.

I prodotti vanno realizzati nel rispetto delle caratteristiche minime dei prodotti, indicate al precedente articolo 3.

Essendo interesse dell'Amministrazione comunale provvedere alla definizione di un layout innovativo e a un'immagine coordinata esterna, l'aggiudicatario dovrà elaborare progetti grafici con caratteristiche di riconoscibilità immediata del brand dell'Ente e coerenza visiva dei singoli prodotti comunicativi.

b. Elaborazione e predisposizione contenuti e impaginazione

Il Comune di Limbiate manterrà la proprietà editoriale del layout, che dovrà essere trasferito dall'aggiudicatario all'amministrazione comunale al termine dell'incarico.

◆ *Idea grafica giornale comunale e manifesti istituzionali*

Entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiudicazione, l'aggiudicatario invierà al Responsabile della comunicazione una bozza di idea grafica per il periodico comunale e una per i manifesti istituzionali da sottoporre all'Amministrazione comunale per le valutazioni. In caso di modifiche proposte dall'Amministrazione comunale alle bozze presentate, saranno richieste ulteriori proposte grafiche fino a un massimo di cinque per ognuno dei due prodotti.

◆ *Giornale Comunale*

La predisposizione dei contenuti del periodico comunale Limbiate Notizie è a carico dell'Ufficio Comunicazione del Comune di Limbiate. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere il menabò delle pubblicità prima dell'invio dei contenuti redazionali. Sarà cura del responsabile della comunicazione informare l'aggiudicatario del periodo in cui saranno inviati i contenuti redazionali. La trasmissione del menabò delle pubblicità potrà variare in base a accordi diversi presi tra aggiudicatario e Ufficio competente.

Entro 5 (cinque) giorni dall'invio del 70% dei contenuti redazionali, l'aggiudicatario invierà all'Ufficio Comunicazione una prima bozza impaginata del giornale comunale. In caso di correzioni, modifiche, aggiornamenti e simili, potrà essere richiesta dalla redazione la predisposizione di ulteriori bozze. La ditta si impegna a realizzare un numero minimo di bozze impaginate pari a 3 (tre) senza addebiti aggiuntivi. Non sarà considerata modifica alla bozza la correzione della punteggiatura.

La bozza corretta del periodico comunale dovrà essere ritirata dall'aggiudicatario, con proprio incaricato, presso l'ufficio competente entro 12 ore dalla comunicazione dell'avvenuta correzione. Entro 24 ore dal ritiro, la ditta provvederà ad inviare all'ufficio la nuova bozza, modificata. Sono ammesse modalità diverse di consegna da concordare tra ufficio competente e aggiudicatario (posta elettronica, ecc.).

L'ufficio provvederà, a seguito di verifica della nuova versione, a richiedere ulteriori bozze ovvero a comunicare il "visto si stampi".

◆ *Manifesti istituzionali*

L'aggiudicatario consegna la bozza impaginata del manifesto istituzionale entro giorni 1 (uno) lavorativo dall'invio del testo da parte dell'Ufficio Comunicazione. In caso di correzioni, modifiche, aggiornamenti e simili, potrà essere richiesta dalla redazione la predisposizione di ulteriori bozze. La ditta si impegna a realizzare un numero minimo di bozze impaginate pari a 2 (due) senza addebiti aggiuntivi.

◆ *Realizzazione progetto grafico per prodotti editoriali diversi*

L'aggiudicatario fornirà la bozza elaborata di un lay-out grafico su richiesta dell'Ufficio Comunicazione adattabile ai prodotti editoriali richiamati al precedente articolo 3, lettera b). La bozza dovrà pervenire al Committente entro giorni 2 (due) dalla richiesta di ideazione trasmessa dall'Ufficio Comunicazione. Nel caso venga trasmesso il contenuto, la bozza grafica dovrà pervenire all'Ufficio Comunicazione entro giorni 3 (tre) dall'invio dei testi. In caso di correzioni, modifiche, aggiornamenti e simili, potrà essere richiesta dalla redazione la predisposizione di ulteriori bozze. La ditta si impegna a realizzare un numero minimo di bozze impaginate pari a 2 (due) senza addebiti aggiuntivi.

c. Stampa

◆ *Giornale comunale*

L'aggiudicatario potrà procedere alla stampa del giornale comunale solo ed esclusivamente a seguito dell'apposizione e comunicazione del "visto si stampi" definitivo dell'Amministrazione comunale. Le modalità per il rilascio del "visto si stampi" saranno da concordare successivamente. La stampa e la piegatura e la pinzatura dovranno essere eseguite conformemente ai requisiti di cui all'articolo 3 del presente capitolato e dovranno essere concluse entro massimo 7 (sette) giorni lavorativi calcolati dalla data del "visto si stampi".

◆ *Manifesti istituzionali*

La stampa dei manifesti istituzionali va realizzata entro giorni 2 (due) lavorativi dal visto si stampi.

◆ *Realizzazione progetto grafico per prodotti editoriali diversi*

L'aggiudicatario procede alla stampa e distribuzione in città di due prodotti scelti dall'Amministrazione comunale tra quelli indicati al punto b) del precedente articolo 3. La stampa di questi prodotti va realizzata entro giorni 2 (due) dal visto si stampi rilasciato dall'ufficio comunicazione.

d. distribuzione e consegna

◆ *Giornale Comunale*

Al termine del tempo assegnato all'aggiudicatario per la stampa, piegatura e pinzatura del Giornale Comunale, l'aggiudicatario dovrà subito provvedere alla distribuzione del Prodotto. La distribuzione dovrà essere eseguita entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi dall'autorizzazione alla distribuzione da parte del Responsabile della Comunicazione.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di provvedere alla distribuzione (19.500 copie) ai residenti, alle attività commerciali e produttive presenti sul territorio del Comune di Limbiate, a una serie di luoghi di interesse pubblico che saranno individuati dall'Ufficio (edifici comunali, ecc.), garantendo l'inserimento del periodico esclusivamente all'interno delle cassette postali ed evitando altre modalità di consegna (portinerie, cassette condominiali per la raccolta cumulativa della pubblicità, ecc.).

Le restanti 500 copie dovranno essere consegnate direttamente dall'aggiudicatario presso la sede municipale entro il termine massimo di 3 (tre) giorni lavorativi che decorrono dal termine dei tempi di stampa, piegatura e pinzatura.

Contestualmente alla consegna del prodotto finito, la ditta inoltrerà all'ufficio competente il file in formato pdf sfogliabile (o altro formato specifico) per la pubblicazione nel sito Internet istituzionale.

La consegna ed i relativi costi e rischi sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, che assume inoltre la responsabilità per i danni e le perdite, derivanti dal trasporto, eventualmente subiti dal Prodotto. Nessun fatto o avvenimento attribuibile all'aggiudicatario, non dipendente da evidenti cause di forza maggiore, può essere addotto a giustificazione di eventuali ritardi nella consegna.

A fronte di tempestiva richiesta potrà essere concessa una proroga ove le esigenze dell'amministrazione lo consentano ed a fronte di effettive cause contingenti e non prevedibili. Tale facoltà non costituisce diritto per la ditta .

Per ogni ritardo, inadempimento od altra irregolarità nell'esecuzione dei lavori, potranno essere applicate le penali di cui ai successivi articoli.

◆ *Manifesti Istituzionali*

I manifesti stampati devono essere consegnati all'ufficio affissioni pubbliche comunali e nel Palazzo Comunale secondo i quantitativi stabiliti dall'Ufficio Comunicazione.

◆ *Realizzazione progetto grafico per prodotti editoriali diversi*

La distribuzione dei due prodotti editoriali scelti dall'Amministrazione comunale sarà portata a termine dall'aggiudicatario entro giorni 3 (tre) dal visto si stampi rilasciato dall'ufficio comunicazione.

Articolo 5 - Prezzi e quantità

Tutti i costi relativi alla corretta esecuzione del servizio sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili, individuati in base all'offerta presentata dall'aggiudicatario e si intendono accettati dalla aggiudicatario poiché determinati in base ai calcoli di convenienza della stessa.

L'aggiudicatario, pertanto, non potrà avanzare pretese di maggior prezzo o compenso in caso di aumento dei costi relativi alla mano d'opera, all'approvvigionamento dei materiali alla gestione delle attrezzature ed in generale in riferimento ai costi di gestione del servizio posti a carico dell'aggiudicatario stesso.

Articolo 6 - Pubblicità

Il servizio di cui al presente capitolato contempla l'attività di raccolta pubblicitaria per il solo giornale comunale. Per ciascuna copia del giornale comunale gli spazi pubblicitari non possono superare il 30% del giornale medesimo.

Articolo 7 - Personale, materiali ed attrezzature

L'Aggiudicatario dovrà fornire il nome del responsabile della gestione del servizio e del grafico al quale il Comune di Limbiate potrà rivolgersi per ogni necessità. Il grafico di riferimento sarà il professionista che seguirà il Comune di Limbiate per tutta la durata dell'affidamento.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

Il personale, le attrezzature, i macchinari ed i materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio devono essere messi a disposizione dall'aggiudicatario.

Ogni onere relativo alla gestione del personale, dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio è a totale carico dell'aggiudicatario, che assume ogni responsabilità in merito al rispetto delle vigenti normative in materia.

L'aggiudicatario si impegna a garantire al personale addetto al servizio il trattamento economico, contributivo e previdenziale previsto dal vigente contratto di categoria, nazionale e/o aziendale, nonché adeguata copertura di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro. Tra il Comune ed il personale dell'aggiudicatario non si instaurerà alcun tipo di rapporto di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, garantire il rispetto della vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e di pari opportunità tra uomo e donna.

Le spese concernenti l'approvvigionamento dei materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, che assume inoltre l'onere relativo alle attrezzature (macchinari, mezzi di trasporto, etc.) utilizzati nell'esecuzione del servizio.

Per ogni ritardo, inadempimento od altra irregolarità nell'esecuzione dei lavori, potranno essere applicate le penali di cui al successivo articolo 13.

Articolo 8 - Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si obbliga all'esatto adempimento delle condizioni del contratto, delle clausole contenute nel presente capitolato e al generale obbligo ad eseguire il servizio secondo la regola dell'arte e nel rispetto delle caratteristiche minime del prodotto di cui all'articolo 3 del presente capitolato speciale.

L'aggiudicatario si impegna inoltre ad eseguire i lavori entro i termini indicati dal presente capitolato ovvero entro quelli indicati nella propria offerta tecnica ed al pagamento delle penali in caso di ritardo nell'esecuzione delle fasi del servizio.

Il non efficiente funzionamento delle attrezzature ovvero l'impossibilità dell'utilizzo delle stesse, qualora non dovuti ad eventi eccezionali, imprevedibili e non riconducibili a fatti imputabili all'aggiudicatario, non può essere addotto a giustificazione della mancata o parziale esecuzione del servizio.

Il non sufficiente quantitativo di materiali ovvero l'impossibilità di utilizzo degli stessi, qualora non dovuti ad eventi eccezionali, imprevedibili e non riconducibili a fatti imputabili alla ditta, non può essere addotto a giustificazione della mancata o parziale esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle vigenti disposizioni previste da leggi, decreti, regolamenti e contratti collettivi e/o aziendali in materia di assicurazione del personale, infortuni sul lavoro, disoccupazione, invalidità, previdenza ed assistenza, contribuzione, etc.

L'aggiudicatario, altresì, non potrà sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, senza essere stata preventivamente ed esplicitamente autorizzata dall'amministrazione comunale e fatti salvi i casi di forza maggiore.

Non è considerata causa di forza maggiore la non disponibilità, anche sopravvenuta, di personale od attrezzature e materiali sufficienti a garantire il servizio, qualora dipendente da inadempienze dell'aggiudicatario.

Articolo 9 - Contestazioni

L'ufficio competente provvederà, all'atto della consegna, ad ulteriore verifica della corrispondenza del prodotto alla bozza definitiva nonché alla qualità e quantità stabilite dal presente capitolato speciale.

Nel caso il prodotto, all'atto della consegna, non fosse riconosciuto, in tutto od in parte, di buona qualità o fattura, ovvero non perfettamente corrispondente al progetto grafico od ai contenuti della bozza definitiva (sulla quale sia stato dato il "visto si stampi"), il Comune di Limbiate applicherà le penali previste dal presente capitolato.

In tali casi il Comune di Limbiate esprimerà in forma scritta le contestazioni, cui la ditta ha diritto di replicare muovendo le proprie osservazioni.

In caso di rifiuto o ritardo nell'esecuzione, il Comune di Limbiate si riserva il diritto di rivolgersi ad altro operatore, a rischio e spese dell'aggiudicatario.

In ogni caso, l'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile dei danni, materiali e/o di immagine eventualmente subiti dal Comune di Limbiate per effetto del ritardo o della imperfetta esecuzione del lavoro.

Articolo 10 - Pagamenti

L'amministrazione comunale pagherà all'aggiudicatario il corrispettivo dovuto per l'esecuzione del servizio a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica e previo controllo della regolarità della fornitura e/o della prestazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione.

Articolo 11 - Cauzione

A garanzia della esatta esecuzione degli obblighi assunti, l'aggiudicatario verserà, entro il termine indicato dalla nota di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione del servizio, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Art. 12 – Tracciabilità

L'aggiudicatario si impegna a rispettare quanto previsto all'art. 3 della L. 136 del 13 agosto 2010, comunicando le coordinate bancarie e/o postali del conto corrente dedicato al servizio oggetto della procedura sul quale accreditare il corrispettivo dovuto.

Articolo 13 - Penali

Nel caso si verificano inadempimenti o ritardi rispetto alla corretta esecuzione del servizio, con particolare riferimento alle caratteristiche dei prodotti, ai modi e tempi di realizzazione e distribuzione, il Comune di Limbiate procederà alla formale contestazione degli stessi ai sensi della procedura indicata al precedente articolo 9.

Il Comune di Limbiate si riserva la facoltà di applicare una penale pari ad euro 200,00= (duecento), per ciascuna violazione contestata ovvero per ogni giorno di ritardo non giustificato.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto del Comune di Limbiate al risarcimento del maggior danno, materiale e/o di immagine eventualmente subito dal Comune di Limbiate per effetto delle violazioni stesse.

Sull'applicazione della penale e sulle motivazioni (così come espresse nella contestazione), sarà data ampia e tempestiva informazione all'aggiudicatario.

In caso di recidiva e, in ogni modo, successivamente alla quinta violazione ovvero al quinto giorno di ritardo ingiustificato, il Comune di Limbiate si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

Le penalità saranno detratte dalle competenze dovute alla ditta per l'esecuzione del servizio e, ove necessario, dalla cauzione fino ad esaurimento della stessa e fatto salvo il recupero delle somme ulteriori.

Articolo 14 - Risoluzione del contratto

Fatto salvo l'applicazione di penali di cui al precedente articolo, il contratto sarà risolto, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal vigente codice civile, in tutti i casi di inadempimento, da parte dell'aggiudicatario, rispetto agli obblighi derivanti dall'incarico.

In particolare, il Comune di Limbiate si riserva il diritto di risolvere il contratto in caso di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non risolte dalla ditta a seguito di formale diffida ad adempiere;
- impiego di personale non sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;
- sospensione non autorizzata del servizio;
- violazione del divieto di subappalto;
- gravi ritardi nella realizzazione e/o consegna del prodotto.

Per l'applicazione delle suesposte disposizioni, il Comune di Limbiate si rivarrà su eventuali competenze della ditta derivanti dall'incarico ovvero sulla cauzione, senza necessità di diffide formali e fatta salva ogni azione di rivalsa per i danni causati dall'interruzione anticipata del servizio.

Articolo 15 – Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito

E' ammesso il subappalto del servizio di cui al presente capitolato secondo quanto previsto dall'articolo 105 del D.Lgsvo 50/2016.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto senza il preventivo consenso scritto dell'amministrazione comunale.

Si considera applicabile la vigente normativa in materia di cessione dell'azienda e di atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Allo stesso modo non è autorizzata la cessione, anche parziale, dei crediti vantati dalla ditta nei confronti dell'amministrazione comunale in virtù dell'esecuzione del servizio.

Articolo 16 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali

L'impresa aggiudicataria dovrà consegnare la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto entro i termini comunicati in sede di aggiudicazione dell'appalto.

La partecipazione alla gara comporta l'assunzione dell'onere, da parte dell'impresa aggiudicataria, delle spese contrattuali e di gara.

Le imposte, le tasse ed ogni altra spesa inerente e conseguente al contratto d'appalto, presente e futura, si convengono a carico dell'impresa appaltatrice.

Avvenuta l'aggiudicazione, l'impresa provvederà a costituire la cauzione.

Ove, nel termine fissato, l'impresa non ottemperi a quanto richiesto ovvero non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Articolo 17 - Tutela dei dati personali

L'aggiudicatario si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali e sensibili, dei quali dovesse eventualmente acquisire la conoscenza per effetto dello svolgimento del servizio, sarà effettuato, in modo lecito e secondo correttezza, al solo fine di adempiere gli obblighi contrattuali in conformità a quanto previsto dal citato decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e che gli stessi dati saranno trattati secondo quanto previsto dal citato D.lgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

L'impresa aggiudicataria, inoltre, si impegna a mantenere riservata e a non divulgare a terzi estranei qualsivoglia informazione della quale sia venuta a conoscenza o in possesso per effetto dello svolgimento del servizio.

E' fatto obbligo all'aggiudicataria di non utilizzare i dati trasmessi dal Comune di Limbiate per scopi propri ovvero, in ogni caso, per scopi diversi da quelli connessi alla realizzazione del servizio.

Articolo 18 - Controversie

Le controversie che non sia possibile dirimere in via amichevole od amministrativa sono di competenza del foro di Milano.

Articolo 19 - Disposizioni particolari e rinvio

Il Comune di Limbiate si riserva la facoltà di rivolgersi all'impresa classificata seconda nella graduatoria delle offerte valide nel caso l'impresa aggiudicataria non provveda entro il termine assegnato a produrre la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto ovvero nel caso in cui, dalla documentazione prodotta, risulti non in possesso dei requisiti dichiarati.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia.



COMUNE DI LIMBIATE

Allegato C

Comune di Limbiate

SERVIZIO DI REALIZZAZIONE GRAFICA, STAMPA E DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI EDITORIALI E PROMOZIONALI DEL COMUNE DI LIMBIATE

Periodo: gennaio-dicembre 2017

Disciplinare di gara

1. Prestazioni oggetto del servizio, modalità di esecuzione e importo a base di gara

1.1 Il servizio si compone delle seguenti prestazioni:

- ◆ Realizzazione giornale comunale "Limbiate Notizie";
- ◆ Progettazione e realizzazione grafica prodotti di comunicazione dell'Ente con stampa e distribuzione di due di questi scelti dall'ufficio comunicazione;
- ◆ Realizzazione grafica e stampa dei manifesti istituzionali;

Nel servizio da appaltare sono da intendersi ricomprese:

Realizzazione periodico comunale Limbiate Notizie

- Progettazione grafica e realizzazione di un lay-out che dia riconoscibilità al prodotto editoriale alla luce anche dell'immagine coordinata dell'Ente verso l'esterno;
- Impaginazione dei contenuti redazionali, delle immagini e delle pubblicità. Reperimento immagini a tema non fornite dall'Ente;
- Stampa, piegatura e rilegatura delle copie del prodotto come da scheda sintetica indicata successivamente;
- distribuzione del prodotto editoriale come da scheda tecnica;

Versione web

- Il lay-out grafico del giornale comunale deve essere adatto per la pubblicazione online con caratteristiche di accessibilità, leggibilità e chiarezza dei messaggi;
- La copia finale va consegnata anche in file con formato adatto per la pubblicazione nelle pagine del sito internet istituzionale. Il file deve essere sfogliabile;
- E' possibile proporre eventuale versioni web innovative, anche diverse dalla versione cartacea, ricorrendo a strumenti avanzati di comunicazione multimediale (in base a proposta di gara);

Progettazione e realizzazione grafica prodotti promozionali dell'Ente

Realizzazione di un progetto grafico specifico, a richiesta dell'Ufficio Comunicazione, per ciascuno dei prodotti elencati nella scheda sintetica di cui al punto successivo e la stampa e distribuzione in città di due prodotti scelti dall'Amministrazione comunale tra quelli indicati al punto b) della scheda sintetica indicata al punto successivo;

Realizzazione grafica e stampa dei manifesti istituzionali

Il servizio include la realizzazione grafica, stampa, consegna alle affissioni comunali e all'Ufficio Comunicazione dei manifesti istituzionali.

1.2 Le caratteristiche dei prodotti devono seguire quanto indicato nella seguente scheda sintetica:

a) Realizzazione grafica e stampa dei manifesti istituzionali

Il manifesto istituzionale ha le seguenti caratteristiche tecniche:

cm 70x100;

4+4 colori;

Fabbisogno totale annuale manifesti: 3000;

Numero medio manifesti per ciascuna uscita: 60 (n. min. 10);

Il servizio include la realizzazione grafica, stampa, consegna alle affissioni comunali e all'Ufficio Comunicazione dei manifesti istituzionali.

Realizzazione di un progetto grafico specifico, a richiesta dell'Ufficio Comunicazione, per ciascuno dei seguenti prodotti (elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- Locandina formato A3

- Volantino formato A4

- Volantino formato A5

- Banner

- Pieghevoli a 3 ante

Il progetto grafico, su richiesta dell'Ufficio Comunicazione, varia di volta in volta per ciascuno dei prodotti sopra elencati. L'Ufficio Comunicazione può anche richiedere che un medesimo progetto grafico sia adattabile per la riproduzione su più formati diversi quali quelli sopra elencati.

La stampa di questi prodotti sarà realizzata in *house* dal Comune di Limbiate. Il Comune di Limbiate prevede la stampa e la distribuzione tra le famiglie di Limbiate di due prodotti a scelta tra quelli indicati in precedenza.

Tiratura stampa: 20.000

Distribuzione: famiglie limbiatesi

d) Giornale Comunale

- formato: mm 210x297 (formato chiuso) – mm 297x420 (formato aperto)

- stampa: fronte-retro, 4+4 colori

- Carta: patinata da 130 gr;

- piegatura con due punti metallici autocopertinato;

- tiratura per ciascun numero: 20.000 (ventimila);

- distribuzione: 18.000 copie a residenti, attività commerciali e produttive in Limbiate, luoghi di interesse pubblico individuati dall'Ufficio, 2000 copie per il Comune di Limbiate;

- realizzazione di una versione web in formato file sfogliabile adatto per la pubblicazione sul sito online del Comune di Limbiate (www.comune.limbiate.mb.it). La versione web può essere proposta in maniera innovativa e differente rispetto a quella cartacea, mantenendo però il lay-out di riconoscibilità;

- n. uscite: 4 all'anno;

Tempi di consegna: la stampa va realizzata entro giorni 7 (sette) dal visto si stampi del Responsabile della Comunicazione. La distribuzione va completata entro giorni 3 (tre) dall'autorizzazione alla distribuzione. L'autorizzazione alla stampa e alla distribuzione possono essere contestuali.

1.3 La durata dell'incarico fa data dall'assegnazione (presuntivamente da gennaio 2017) fino al 31 dicembre 2017 e potrà essere rinnovato per un anno a discrezione dell'Ufficio Comunicazione;

1.4 L'importo a base di gara è euro 19.870,00 (diciannovemiladuecentosettanta/00) al netto dell'Iva;

1.5 L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio. E' ammessa la raccolta pubblicitaria da parte dell'aggiudicatario sul giornale comunale fino a un massimo di copertura pari al 30% di ciascun numero;

1.6 Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Modalità di espletamento della procedura: utilizzo di "SINTEL"

Il Comune di Limbiate utilizza il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato

“SINTEL”, al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all’indirizzo internet corrispondente all’URL www.arca.regione.lombardia.it (di seguito il “Sistema”).

Il Sistema è messo a disposizione dall’Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA) ai sensi della Legge Regionale Lombardia n. 14/1997, in particolare art. 3 comma 7, nonché della Legge Regionale Lombardia n.33/2007, in particolare art. 1 comma 6.

Per poter presentare offerta e prendere parte alla procedura, ciascun concorrente è tenuto ad eseguire preventivamente la Registrazione a Sintel, accedendo al portale dell’Agenzia Regionale Centrale Acquisti all’indirizzo internet www.arca.regione.lombardia.it, nell’apposita sezione *Registrazione/Registrazione all’Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA)/Registrazione Imprese*.

La descrizione del Sistema e della piattaforma informatica su cui si basa è contenuta sinteticamente in questo documento. Per qualsiasi informazione ed assistenza tecnica sull’utilizzo di Sintel è possibile contattare l’Help Desk al numero verde 800.116.738.

2. Soggetti ammessi alla gara

Fatto salvo quanto stabilito successivamente in merito ai requisiti per la partecipazione, saranno ammessi a partecipare alla gara i concorrenti costituiti da:

- imprese singole;
- imprese che intendano temporaneamente raggrupparsi;

In tal caso l’offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese componenti l’R.T.I. e contenere l’impegno a conformarsi, in caso di aggiudicazione della gara, alla disciplina di cui all’articolo 48 del dlgs. 50/2016.

In caso di aggiudicazione, le singole imprese parte del raggruppamento dovranno conferire mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad una tra le stesse, qualificata come capogruppo.

Il raggruppamento di imprese deve essere costituito con atto notarile entro venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Non è consentito che un’impresa partecipi alla gara anche singolarmente qualora sia componente di un raggruppamento di imprese;

- consorzi: sono ammessi alla gara anche consorzi di imprese o di cooperative.

Non possono partecipare contemporaneamente alla gara un consorzio e le consorziate nello stesso, qualora indicate quali esecutrici della prestazione.

Nel caso in cui occorresse tale situazione sarebbero escluse le consorziate;

- consorzi di imprese di cui agli articoli 2602 e 2612 c.c., ai quali si applicano le regole previste per le A.T.I.

Non possono partecipare alla gara imprese che si trovino in una delle situazioni di controllo di cui all’articolo 2359 cc rispetto ad altre imprese partecipate, inoltre gli stessi consorzi non possono eseguire direttamente la prestazione ma devono indicare le imprese consorziate esecutrici.

3. Requisiti di partecipazione

3.1 I soggetti, come sopra specificati, che intendano partecipare alla procedura dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere un’impresa individuale o società iscritta alla C.C.I.A.A. con oggetto attività coincidente a quella d’appalto;
- insussistenza di provvedimenti ostativi all’assunzione di pubblici contratti di cui alla legge 1 maggio 1965 n. 575 e sue modifiche ed integrazioni;
- ottemperanza alle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della vigente normativa;

3.2 Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui all’art.80 del D.Lsvo 50/2016;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all’art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
- le condizioni di cui all’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

3.3. Agli operatori economici concorrenti, ai sensi del D. L.gsvo 50/2016, è **vietato partecipare alla gara** in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

4. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione - Informazioni complementari e prescrizioni contrattuali

La documentazione da trasmettere a comprova dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara è quella indicata al punto 12. Ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, nel rispetto del principio di par condicio tra tutti i concorrenti, potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti, e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentati in sede di gara, anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 50/2016 e artt. 6 e 18 della Legge 241/1990 e s.m.i. e art. 71 c. 3 del D.P.R. 445/2000 e fissandone un termine perentorio per la consegna. Il mancato ottemperamento alla richiesta di integrazione/chiarimento/precisazione comporterà se del caso, l'esclusione dalla procedura di gara, fermi gli eventuali altri provvedimenti di legge.

5. Presa visione della documentazione di gara e chiarimenti

Tutta la documentazione di gara (bando di gara, disciplinare, capitolato, modulistica, etc.) è disponibile sul portale della Stazione appaltante (www.comune.limbiate.mb.it) e sulla piattaforma Sintel (www.arca.regione.lombardia.it).

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa possono essere inoltrate al RUP e trasmesse al Comune di Limbiate per mezzo della funzione "**Comunicazioni procedura**" presente sulla piattaforma SinTel entro il termine ultimo e perentorio delle ore 12.00 del giorno 16 gennaio 2017. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima all'indirizzo internet www.comune.limbiate.mb.it

6. Modalità di presentazione della documentazione

Tutta la documentazione che necessita di una sottoscrizione da parte del concorrente, deve essere datata e **firmata digitalmente** da un soggetto legittimato ad impegnare l'operatore economico.

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in carta semplice, e devono essere firmate digitalmente dal dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso);
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata (nella busta amministrativa) copia conforme all'originale della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte con firma digitale dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

Le dichiarazioni sono redatte preferibilmente sui diversi modelli predisposti e messi a disposizione gratuitamente dalla stazione appaltante disponibili sul sito internet www.comune.limbiate.mb.it e che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 del Codice degli Appalti (soccorso istruttorio).

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83 del Codice degli Appalti, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, **costituisce causa di esclusione**.

7. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese o tramite la piattaforma Sintel o al domicilio eletto, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicati dai concorrenti, il cui utilizzo sia stato espressamente autorizzato dal candidato ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del Codice.

Ai sensi del Codice degli Appalti e dell'art. 6 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate ai servizi culturali, sportivi, politiche giovanili e comunicazione o con raccomandata A/R (Comune di Limbiate, Via Monte Bianco n. 2, 20812, Limbiate - MB) o via PEC all'indirizzo comune.limbiate@pec.regione.lombardia.it, diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

La procedura di cui al presente disciplinare viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi di:

- ♦ D. Lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;
- ♦ D.P.R. n. 207/2010 "Regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.;
- ♦ D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, "Determinazioni per il funzionamento e l'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (SinTel) di Regione Lombardia (art. 1, comma 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico.

8. Ulteriori disposizioni

E' facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

La Stazione applicherà l'art. 110 del D.Lgs 50/2016 in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore, in caso di risoluzione del contratto l'art.108 e in caso di recesso dal contratto l'art.92, comma 4, del d.lgs. 6 settembre 2011, n.159.

Trattandosi di procedura di gara interamente gestita con sistemi telematici, i concorrenti non possono chiedere alla Stazione Appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla gara.

Previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi del D.L.vo 50/2016, si procederà quindi all'aggiudicazione definitiva e, successivamente, alla comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi del D.L.vo 50/2016;

L'aggiudicazione definitiva, immediatamente vincolante per l'offerente, non equivale ad accettazione dell'offerta e diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta e necessari per l'aggiudicazione e la stipula dei contratti.

In caso di esito positivo dell'attività di verifica in ordine al possesso dei requisiti, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 32 comma 7 del D.Lgs 50/2016, l'aggiudicazione diverrà efficace. In caso di esito negativo, la stazione appaltante dichiarerà decaduto il concorrente dall'aggiudicazione. Nei confronti dell'aggiudicatario decaduto, la stazione appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione provvisoria prestata a garanzia dell'offerta, che sarà pertanto incamerata.

9. Cauzione

A garanzia della esatta esecuzione degli obblighi assunti, l'aggiudicatario verserà, entro il termine indicato dalla nota di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione del servizio, una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

10. Modalità di partecipazione e di utilizzo del sistema SINTEL

Per poter presentare la propria offerta e prendere parte alla gara, i fornitori sono tenuti a conseguire preventivamente l'abilitazione al Sistema ai sensi dell'art. 4 e dell'art. 6 del Regolamento, accedendo al portale della Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Sintel/Registrazione. L'abilitazione è del tutto gratuita, non comporta in capo al fornitore che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta né alcun altro onere o impegno.

Al fine di poter accedere e utilizzare il Sistema, i fornitori dovranno dotarsi a propria cura e spese della necessaria strumentazione tecnica ed informatica, software ed hardware, dei collegamenti alle linee di telecomunicazione necessari per il collegamento alla rete Internet nonché della firma elettronica digitale (d'ora in avanti anche soltanto "firma digitale"), come definita e disciplinata dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) di cui alla direttiva 1999/93.

I titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. 7/3/05 n. 82 tenuto dal CNIPA. E' necessario un lettore di smart-card.

La piattaforma Sintel utilizza per le comunicazioni una casella di posta certificata, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, del D.p.r. 11 febbraio 2005 n. 68 e del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445. Salvo diversa indicazione, qualsiasi documento elettronico relativo alla presente procedura dovrà essere sottoscritto dal fornitore con firma digitale. La mancata apposizione della firma digitale è segnalata dal Sistema con un apposito messaggio ("alert"). Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità del fornitore verificare che la propria documentazione sia sottoscritta con firma digitale.

E' in ogni caso responsabilità dei fornitori concorrenti a pena della loro esclusione, l'invio esclusivamente tramite

piattaforma Sintel dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente Disciplinare. I fornitori esonerano da qualsiasi responsabilità il Comune di Limbiate, Arca Lombardia e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

E' messo a disposizione dei fornitori un Help Desk, raggiungibile al seguente numero verde 800.116.738 esclusivamente per ottenere assistenza tecnica circa l'utilizzo del Sistema. Per quanto riguarda la richiesta di chiarimenti e di informazioni relative alla procedura di gara si rinvia al successivo articolo.

La Stazione Appaltante avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sintel, o che impediscano di formulare l'offerta.

L'abilitazione del fornitore può essere richiesta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante o da un procuratore generale o speciale appositamente autorizzato e dotato dei necessari poteri di agire in nome e per conto del fornitore ai fini della procedura.

Il soggetto che agisce in nome e per conto del fornitore e al quale vengono attribuite le chiavi di accesso per accedere al Sistema deve essere il medesimo soggetto che sottoscrive e invia l'offerta del fornitore attraverso il Sistema.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è sufficiente l'Abilitazione al Sistema della capogruppo mandataria/delegataria senza che sia necessaria l'Abilitazione di tutti i soggetti facenti parte il raggruppamento.

Resta inteso che al momento della presentazione dell'offerta, ciascun componente il raggruppamento dovrà presentare la documentazione richiesta secondo le indicazioni di seguito riportate.

Il Sistema è strutturato in modo da attestare e tracciare ogni operazione compiuta sul Sistema stesso, la quale viene memorizzata e conservata dal Gestore del Sistema nelle registrazioni di Sistema (anche denominate "log").

Ogni operazione effettuata sul Sistema si intende compiuta nell'ora, minuto, secondo del giorno risultante dalle registrazioni di Sistema. I fornitori accettano e riconoscono che tali registrazioni costituiscono piena prova dei fatti e delle circostanze da queste rappresentate con riferimento alle operazioni effettuate sul Sistema.

11 Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse al Comune di Limbiate in formato elettronico attraverso la piattaforma SinTel. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata di SinTel, che consentono di predisporre:

- A) una busta telematica contenente la documentazione amministrativa;
- B) busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- C) busta telematica contenente l'offerta economica;

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso SinTel.

Si sottolinea che il semplice caricamento (*upload*) della documentazione di offerta su SinTel non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. L'invio dell'offerta avverrà soltanto mediante l'apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento su SinTel della documentazione che compone l'offerta. Si suggerisce al concorrente di verificare di aver completato tutti i passaggi richiesti da SinTel per procedere all'invio dell'offerta. SinTel darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta.

L'offerta dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 19.00 del giorno 18 gennaio 2017**.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al concorrente. Il mancato ricevimento di tutta e parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente disciplinare, pena l'esclusione dalla presente procedura. L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da SinTel, come risultante dai log del Sistema.

Nessun compenso/rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione presentata per partecipare alla gara. Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle imprese non aggiudicatarie (ad eccezione della garanzia provvisoria). Si avverte altresì che i documenti eventualmente già in possesso della Stazione Appaltante, a qualsiasi titolo, non saranno considerati agli effetti della presente gara.

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo esclusivamente in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà **causa di esclusione dalla gara**.

Si precisa, altresì, che **non saranno ammesse** e verranno pertanto **escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

12. Contenuto della "busta telematica A" - documentazione amministrativa

Il concorrente, debitamente registrato a SinTel, accede attraverso le proprie chiavi di accesso alla presente procedura sulla piattaforma SinTel.

Qui il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa consistente con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma:

- **Domanda di partecipazione** firmata digitalmente dal **legale rappresentante del concorrente**; la domanda può essere firmata digitalmente anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a **pena di esclusione dalla gara**, copia conforme all'originale della relativa procura.
Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, a **pena di esclusione**, deve essere firmata digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- **Dichiarazione sostitutiva** firmata digitalmente, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm., con la quale il concorrente, a mezzo del legale rappresentante o di procuratore fornito dei poteri necessari, a **pena di esclusione**, attesta di non trovarsi nelle condizioni previste nel Codice degli Appalti riguardanti le condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare del Codice e precisamente:
 - ♦ di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che nei propri riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

- ◆ che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale;
 - ◆ che non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative di cui rispettivamente all'art. 6 e all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre, n. 159 del 2011 e ai sensi del Codice degli Appalti, che nei propri confronti non sussiste alcuna causa di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;
 - ◆ di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
 - ◆ di avere correttamente adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento agli obblighi di cui al D. lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.;
 - ◆ che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e non sussiste alcun divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165;
- **Dichiarazione sostitutiva** firmata digitalmente, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm., con la quale il concorrente, a mezzo del legale rappresentante o di procuratore fornito dei poteri necessari, **a pena di esclusione**, attesta:
- ◆ di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara di cui alle premesse del presente disciplinare di gara;
 - ◆ dichiara di assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, in caso di affidamento, provvederà a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
 - ◆ di essere iscritto al Registro delle imprese precisando gli estremi dell'iscrizione (numero e data), della classificazione e la forma giuridica;
 - ◆ di impegnarsi a rilasciare la cauzione come indicato al punto 9;
 - ◆ indica il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC o il numero di fax il cui utilizzo autorizza, ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Codice, per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara;
 - ◆ indica le posizioni INPS e INAIL e l'agenzia delle entrate competente per territorio;
 - ◆ autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti" la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

13. Contenuto della "busta telematica B" - offerta tecnica

Attraverso la piattaforma SinTel, il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà allegare la documentazione per l'offerta tecnica consistente in un "**Progetto tecnico**" (firmato digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma), completa e dettagliata, in lingua italiana, delle metodologie tecnico-operative e del progetto editoriale offerti che dovranno essere conformi ai requisiti indicati nel capitolato speciale e nel presente disciplinare.

L'offerta tecnica, **a pena di esclusione della gara**, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Progetto tecnico

Il progetto tecnico, senza indicazioni di prezzi e costi, è costituito da:

13.1 Caratteristiche generali per lo svolgimento del servizio

- Realizzazione di progetti di grafica e campagne di comunicazione per amministrazioni pubbliche negli ultimi tre anni;
- Presentazione di n. 4 elaborati grafici: n.2 nel formato manifesto e n.2 in un formato pieghevole, realizzati in occasione di campagne di comunicazione o eventi per Enti Pubblici. Gli elaborati dovranno essere forniti in formato .pdf. Sono esclusi quelli riguardanti il Comune di Limbiate.
- Realizzazione nell'ultimo triennio di giornali comunali (elenco dei numeri prodotti suddiviso per ciascun anno);

- Esperienze da curriculum e competenze acquisite della figura professionale del grafico. Il concorrente deve indicare un grafico di riferimento quale figura professionista che seguirà il Comune di Limbiate per tutta la durata dell'affidamento.

13.2 Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento del servizio

- Piano operativo per l'esecuzione del servizio con descrizione delle seguenti metodologie di intervento:
 - o Modalità e tempistica della realizzazione grafica dei lay-out richiesti
 - o Modalità e tempistica della stampa dei prodotti
 - o Modalità e tempistica di esperimento della distribuzione e promozione alla cittadinanza;

13.3 Migliorie

- Proposte di innovazione sulla realizzazione dei prodotti richiesti
- Proposte innovative per la pubblicazione online dei prodotti sul sito internet comunale

14. Contenuto della “busta telematica C” – offerta economica

Attraverso l'apposita funzionalità presente sulla piattaforma SinTel, il concorrente, **a pena di esclusione**, dovrà formulare la propria offerta economica riguardante l'intera fornitura del servizio. L'offerta economica, **a pena di esclusione dell'offerta**, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

L'importo a base d'asta è di euro **19.870,00**. Saranno, pertanto, prese in considerazione solo le offerte economiche che prevedano un abbassamento del prezzo base.

Il ribasso va espresso in termini percentuali (cifre e lettere), da applicare all'importo a base d'asta.

Le caratteristiche definite nel capitolato sono da considerarsi requisiti minimi del servizio, l'offerta, pertanto, dovrà essere redatta sulla base delle stesse. La commissione ha facoltà di chiedere, in sede di valutazione delle offerte, ulteriori elementi destinati al chiarimento ed alla precisazione delle stesse. L'aggiudicazione avverrà anche alla presenza di un'unica offerta, purché ritenuta valida.

15. Invio dell'offerta e procedura di aggiudicazione

Al termine della predisposizione di tutta la documentazione richiesta per l'invio dell'offerta, compiuta ogni opportuna verifica circa la regolarità e la completezza della medesima, con specifico e particolare riferimento ai requisiti formali e sostanziali indicati dal presente Disciplinare nonché dalla normativa vigente, il fornitore provvede all'invio dell'offerta attraverso l'apposita funzione presente sul Sistema Sintel.

Il completamento della procedura di presentazione ed invio dell'offerta deve avvenire mediante conferma ed invio dell'offerta medesima composta da:

- 1) Busta telematica A – Documentazione Amministrativa;**
- 2) Busta telematica B – Offerta Tecnica;**
- 3) Busta telematica C – Offerta Economica;**

Il Sistema utilizzato dalla stazione appaltante garantisce il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, assicurando la provenienza e inalterabilità della stessa.

Il fornitore prende atto ed accetta che la trasmissione dell'offerta avvenga attraverso dispositivi informatici e reti telematiche di comunicazione che non offrono garanzie circa la tempestività e la completezza della trasmissione dell'offerta. La presentazione dell'offerta mediante il Sistema avviene ad esclusivo rischio del fornitore, che si assume ogni responsabilità e qualsiasi rischio relativo alla mancata o tardiva ricezione dell'offerta ed esonera la stazione appaltante e Lombardia Informatica da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ARCA Gestore del Sistema e la stazione appaltante non potranno essere ritenuti responsabili, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, ove l'offerta non pervenga entro il termine perentorio sopra indicato. Resta altresì inteso che l'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato dal Sistema, come risulta dalle registrazioni del Sistema.

15.1 Criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

L'aggiudicazione avverrà alla migliore offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice (di seguito, Commissione), nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 84 del Codice, sulla base dei criteri e sotto-criteri di valutazione e relativi pesi e sotto-pesi indicati nel presente disciplinare di gara.

Per il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa si fa riferimento al metodo di valutazione quantitativa previsto dall'allegato P (Formule per la fornitura di beni e servizi) previsto dal D.P.R. 207/2010. Il punteggio economico PE (offerta economicamente più vantaggiosa) di ciascuna offerta si fa riferimento alla formula seguente:

$$Pe_a = PE_{max} \times V_a$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a ;

PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile.

Per calcolare il coefficiente V_a per gli elementi di valutazione di natura quantitativa si applica la seguente formula:

$$V_a = R_{best} / R_a$$

dove:

a = indice numerico di riferimento dell'offerta;

V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a < 1$);

R_a = valore dell'offerta del concorrente a ;

R_{best} = valore dell'offerta migliore ossia dell'offerta più conveniente

15.2 Criterio di valutazione dell'offerta tecnica

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta telematica "B – Offerta tecnico-organizzativa", al fine del solo controllo formale della presenza dei documenti prescritti.

La commissione giudicatrice, procederà, in successive sedute riservate a valutare a propria discrezione le offerte tecniche secondo la seguente modalità:

a) Caratteristiche generali per lo svolgimento del servizio (fino a 40 punti)

a.1 Realizzazione di progetti di grafica e campagne di comunicazione per amministrazioni pubbliche negli ultimi tre anni (*fino a 5 punti*)

- ◆ Presentazione di n. 4 elaborati grafici: n.2 nel formato manifesto e n.2 in un formato pieghevole, realizzati in occasione di campagne di comunicazione o eventi per Enti Pubblici. Gli elaborati dovranno essere forniti in formato .pdf. Sono esclusi quelli riguardanti il Comune di Limbiate. (*fino a 10 punti*)
- ◆ Realizzazione nell'ultimo triennio di giornali comunali (elenco dei numeri prodotti suddiviso per ciascun anno); (*fino a 10 punti*)
- ◆ Esperienze da curriculum e competenze acquisite della figura professionale del grafico; (*fino a 15 punti*). Il concorrente deve indicare un grafico di riferimento quale figura professionista che seguirà il Comune di Limbiate per tutta la durata dell'affidamento.

b) Metodologie tecnico-operative per lo svolgimento del servizio (fino a 20 punti)

- ◆ Piano operativo per l'esecuzione del servizio con descrizione delle seguenti metodologie di intervento:
- ◆ Modalità e tempistica della realizzazione grafica dei lay-out richiesti
- ◆ Modalità e tempistica della stampa dei prodotti
- ◆ Modalità e tempistica di esperimento della distribuzione e promozione alla cittadinanza del Giornale comunale (*fino a 7 punti*);

c) Migliorie (fino a 10 punti)

- Proposte di innovazione sulla realizzazione dei prodotti richiesti (*fino a 5 punti*)
- Proposte innovative per la pubblicazione online dei prodotti sul sito internet comunale (*fino a 5 punti*)