



COMUNE DI CORDENONS
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

STAMPA di MATERIALE TIPOGRAFICO

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E NORMATIVA APPLICABILE

L'appalto ha per oggetto la stampa di materiale tipografico personalizzato per l'avvio dei progetti "Carta Argento" e "Pedibus" a cura del Comune di Cordenons.

Per quanto non espressamente previsto dal disciplinare si rinvia al D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" (in particolare all'art. 125), al Codice Civile, alle Leggi e ai Regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

La partecipazione alla gara implica, di per sé, l'accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente CAPITOLATO e nei relativi allegati.

ART. 2 - CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA

La fornitura in oggetto consta nel seguente materiale:

- 1. Progetto "CARTA ARGENTO"**: stampa fronte/retro a colori di n. 1000 tessere in carta patinata opaca – 350 gr. – colore argento – dimensioni: cm. 8,5x5,5 (come da fac-simile allegato al presente capitolato);
- 2. Progetto "PEDIBUS"**: stampa a colori di n. 100 tessere in carta patinata opaca – 350 gr. – colore bianco – dimensioni: cm. 8,5x5,5 (come da fac-simile allegato al presente capitolato);

ART. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE BOZZE

La presentazione delle bozze del progetto grafico, dovrà essere effettuata **entro 5 giorni decorrenti dalla data di aggiudicazione della fornitura**, a mezzo posta elettronica all'indirizzo: m.fiorot@comune.cordenons.pn.it

ART. 4 - TERMINI DI CONSEGNA DELLA FORNITURA

La consegna del materiale finito dovrà essere effettuata **entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla data di trasmissione del documento di approvazione delle bozze** di cui all'art. 3, al seguente indirizzo:

Comune di Cordenons – Servizi alla Persona e alla Famiglia – stanza n. 3 – piano terra -
Piazza della Vittoria n. 1 – 33084 CORDENONS (PN)

Orario di apertura della struttura:

Mattina: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:45

Pomeriggio: Lunedì - Giovedì dalle ore 16:30 alle ore 18:00

ART. 5 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Amministrazione comunale riconoscerà all'Aggiudicatario il corrispettivo dovuto per la fornitura oggetto dell'appalto risultante dall'offerta presentata, oltre l'IVA.

La fattura, intestata al Comune di Cordenons – P.IVA 00142410935, dovrà essere inviata all'Area Servizi Persona e Famiglia del Comune di Cortdenons e riportare:

- la data e il numero della determinazione di aggiudicazione della fornitura
- numero del capitolo e numero dell'impegno di spesa
- codice IBAN
- aliquota IVA di legge
- numero CIG

Il pagamento del corrispettivo della fornitura verrà versato all'Aggiudicatario non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura salvo contestazioni, previa verifica ed attestazione dell'avvenuta fornitura in conformità a quanto stabilito nel presente disciplinare.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data dell'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione. L'Amministrazione comunale procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC ai sensi dell'art. 16/bis comma 10 della legge n. 2 del 28/01/2009.

I ritardi nel pagamento oltre i termini di legge comporteranno l'applicazione degli interessi di legge, se richiesti, eccezione fatta per le ipotesi in cui la fatturazione non sia corretta e/o completa. In tal caso il termine di pagamento decorre dal completamento e/o regolarizzazione delle relative fatture.

ART. 6 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 del 13.8.2010 così come modificata dal D.L. 13 novembre 2010 n. 187, con modificazioni, nella L. 17.12.2010 n. 217. In tutti i casi di cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A si procederà alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

I pagamenti verranno effettuati dal Tesoriere del Comune di Cordenons esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010. I pagamenti si considerano effettuati dalla data di emissione del relativo mandato.

L'Aggiudicatario si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, ivi compresa quella oggetto della presente procedura. Pertanto, la ditta è tenuta a comunicare alla stazione appaltante, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati, saranno comunicati alla Stazione appaltante nella fase di trasmissione di tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Si precisa inoltre che sino ad avvenuta comunicazione alla stazione appaltante, non è consentito utilizzare il conto stesso per i pagamenti relativi alla commessa pubblica.

ART. 7 - AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

L'aggiudicazione della fornitura avverrà tenendo in considerazione **unicamente il prezzo più basso** ai sensi dell'art. 82 del D.Lgs 163/2006 ss.mm.ii..

L'importo totale a base di gara – IVA esclusa è pari a complessivi **€ 300,00.-**

ART. 8 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le eventuali spese incluse quelle concernenti il trasporto e la consegna del materiale, imposte e tasse inerenti al presente affidamento saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 9 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E FACOLTA' DI RECESSO

La risoluzione del contratto può essere richiesta dall'Amministrazione nei seguenti casi:

- a)** subappalto;
- b)** cessione del contratto da parte dell'aggiudicatario, cessazione dell'attività, oppure concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- c)** gravi e reiterate inottemperanze a quanto previsto dal presente Disciplinare e dalla vigente normativa in materia.

Resterà inoltre salva per l'Amministrazione comunale la possibilità di far applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali.

ART. 10 - CONTROVERSIE FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere tra l'Amministrazione comunale e l'Aggiudicatario in relazione al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Pordenone.

Allegati n. 1: fac-simile tessera "CARTA ARGENTO" e tessera "PEDIBUS"