

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
LOTTO CIG 537286

SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL GIORNALE PERIODICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E SERVIZIO UFFICIO STAMPA

(Approvato con delibera di Giunta comunale n. 59 del 01/04/2010 e determina n. 365 del 22/04/2010 del Responsabile dell'Area Culturale e socio-educativa)

Art. 1 – Oggetto e durata dell'affidamento

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di redazione, stampa e spedizione del giornale periodico dell'Amministrazione comunale contenente informazioni sulla attività dell'Amministrazione comunale, suggerimenti e proposte dei cittadini in merito alle suddette attività nonché proposte e progetti dei vari gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale nonché i servizi di ufficio stampa.

L'affidamento avrà una durata di anni 3, dal 01/07/2010 al 30/06/2013 in particolare, per la realizzazione del periodico sono da considerare n. 2 uscite per l'anno 2010, n. 3 uscite per l'anno 2011, n. 3 uscite per l'anno 2012, n. 1 uscita per l'anno 2013 mentre per il servizio di ufficio stampa sono da considerare 36 mesi.

Qualora il servizio si sia svolto in maniera soddisfacente per l'Amministrazione Comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovamento del rapporto e verificate le disponibilità di bilancio, alla Impresa Aggiudicataria potrà essere affidato – con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando – fino ad un massimo di ulteriori due anni come previsto dall'art. 57 comma 5 punto B del D.Lgs. 163/2006.

Il materiale ed i servizi offerti devono essere conformi alle norme vigenti; chi presenta offerta assicura e dichiara implicitamente tale conformità e accetta tutte le condizioni del presente capitolato.

Non saranno ammesse offerte che prevedano costi aggiuntivi rispetto a quanto previsto nel presente capitolato.

Non saranno altresì ammesse offerte incomplete o che siano relative a forniture che non possiedano le caratteristiche tecniche minime di base elencate nel presente capitolato.

Art. 2 - Obiettivi

Attraverso il giornale dell'Amministrazione Comunale ed i servizi di ufficio stampa si intende diffondere in tutta la comunità le informazioni riguardanti la sua attività politico-amministrativa favorendo e stimolando la partecipazione attiva dei cittadini e di tutte le varie articolazioni sociali esistenti nel territorio.

Art. 3 – Prestazioni tecniche del servizio ufficio stampa

Redazione e invio di comunicati stampa, contatti con i media cartacei, radiotelevisivi e on-line, organizzazione di conferenze stampa, rassegna stampa, creazione di una mailing list ad hoc di giornalisti e redazioni delle testate di interesse, ricerca, selezione, contatto dei comunicati stampa alle testate online e ai siti internet di interesse strategico

Art. 4 - Prestazioni tecniche della pubblicazione

- ideazione layout
- progetto grafico
- raccolta ed informazione dati
- interviste, articoli, attività redazionali
- impaginazione
- stampa
- cellophanatura e postalizzazione
- distribuzione
- inserimento di eventuali allegati dell'Amministrazione comunale, previo apposito accordo tra le parti e senza oneri a carico del Comune di magione;

- fornitura al Comune in formato elettronico PDF per la pubblicazione nel sito internet.

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare gli esecutivi per la stampa (completi di immagini, fotografie e pubblicità) al Sindaco del Comune di Magione ed al Responsabile dell'Area Culturale socio-educativa almeno 5 giorni prima della data prevista per la stampa.

Prima di procedere alla stampa, la Ditta appaltatrice dovrà tenere conto delle eventuali correzioni e dovrà ricevere il visto per l'autorizzazione alla stampa da parte del Sindaco e del Responsabile di Area sopra menzionati.

Indicativamente si individuano i periodi di uscita per ciascun numero, ovvero, n. 1 primavera – n. 2 estate – n. 3 autunno/inverno.

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, l'Amministrazione Comunale potrà commissionare un ulteriore numero annuo da realizzare alle medesime condizioni.

Il Comune si impegna, altresì, a sostenere le spese di spedizione postale.

La ditta aggiudicataria si assume la piena responsabilità sul trattamento dei dati personali contenuti nell'indirizzario fornito dal Comune, che dovranno essere usati unicamente per la distribuzione del periodico e distrutti al momento in cui cesserà il motivo per il quale sono stati forniti.

Art. 5 – Caratteristiche tecniche della pubblicazione e del servizio ufficio stampa

Pagine minime n. 16

formato tabloid 42 x 31 integralmente in quadricromia.

Grammatura carta +/- 130 gr.

Confezione: fornita con cellophan.

Pubblicità a totale appannaggio del soggetto aggiudicatario del servizio.

Tetto pubblicitario tabellare pari al 40% dello spazio disponibile

Distribuzione a cura del soggetto aggiudicatario del servizio nel rispetto del regolamento postale in materia e con spese di spedizione a carico dell'Amministrazione Comunale.

Costo spedizione a carico dell'Amministrazione comunale.

Indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale

Tiratura minima pari a 5.400 copie a numero (di cui inviate circa 5.250)

La ditta aggiudicataria dovrà garantire i servizi propri dell'ufficio stampa avvalendosi di persona iscritta all'albo nazionale dei giornalisti. A titolo esemplificativo dovranno essere svolti compiti di coordinamento della politica di comunicazione degli organi di governo del Comune definendo le strategie per migliorare e ottimizzare la diffusione delle varie attività.

In particolare dovrà svolgere:

- a) Raccolta informazioni (incontri periodici con il Sindaco e gli Assessori)
- b) Realizzazione mailing list (aggiornamento dei giornalisti di riferimento)
- c) Stesura comunicati stampa (presentazione della bozza al Sindaco o all'Assessore di riferimento per Sua approvazione)
- d) Invio comunicati stampa alla stampa locale (giornali, periodici, telegiornali)
- e) Recall (verifica telefonica della ricezione del comunicato stampa, di eventuali ulteriori elementi – per esempio immagini, foto, ecc – e dell'interesse ad un approfondimento)
- f) Rassegna stampa giornaliera delle notizie che riguardano il Comune il territorio e la politica regionale.

Art. 6 - Raccolta pubblicitaria

Alla ditta aggiudicataria è affidata la gestione e la vendita degli spazi pubblicitari da inserire nel giornale. Nell'ambito di ogni numero del periodico è concesso l'inserimento pari al massimo del 40% dello spazio disponibile, i cui proventi saranno di competenza della ditta stessa.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare uno spazio pubblicitario in penultima pagina per l'inserimento di eventuali sponsor di proprie iniziative.

Art. 7 – Importo a base d'asta

L'importo netto a base d'asta per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato è pari ad € 81.573,33 IVA esclusa calcolato su cinque anni, ovvero, € 52.439,76 IVA esclusa calcolato su tre anni.

Per il servizio di realizzazione di ogni singolo numero € 1.600,00 IVA al 20% esclusa;
Per il servizio di spedizione di ogni singolo numero € 1.560,00 IVA esente;
Per il servizio ufficio stampa € 666.66 mensili IVA al 20% esclusa.

Art. 8 – Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara ditte, cooperative, loro consorzi o imprese operanti nel settore, ai sensi dell'art. 34 del D. lgs. n. 163/2006. Non possono partecipare alla gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile.

Art. 9 - Requisiti per l'ammissione alla gara

Requisiti di ordine generale:

I partecipanti alla gara devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006.

I partecipanti alla gara devono altresì essere iscritti alla Camera di Commercio per attività corrispondente al servizio oggetto del presente appalto (iscrizione al ROC - Registro Operatori della Comunicazione);

Requisiti tecnici ed economici

Il fatturato complessivo dell'impresa partecipante, realizzato negli ultimi tre esercizi 2007, 2008, 2009, relativo a servizi nel settore oggetto della gara, dovrà essere di importo pari almeno al doppio di quello del valore a base di gara del presente appalto.

Art. 10 - Criterio di aggiudicazione

Il servizio oggetto del presente appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi del D. lgs. n. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006, valutabile in base ai seguenti elementi, mediante l'attribuzione di un massimo di 100 punti, come di seguito indicato:

a) prezzo dei servizi richiesti: massimo 30 PUNTI

b) elementi tecnico-qualitativi: massimo 70 PUNTI

PREZZO

All'offerta con l'importo più basso per i servizi richiesti, verranno assegnati PUNTI 30.

Il punteggio massimo assegnabile è pari a 30 (trenta) punti calcolati sulla base della seguente formula: $X = (P_{min} \times C) / P_o$

dove:

X = punteggio totale attribuito all'Impresa offerente;

P_{min} = prezzo minore fra tutte le offerte delle Imprese ammesse alla gara;

C = punteggio massimo (pari a 10 p.ti);

P_o = prezzo offerto.

I risultati saranno arrotondati al centesimo di punto, con lo stesso criterio del cambio lira/euro.

Sono escluse da valutazione, con conseguente esclusione dalla gara dell'Impresa offerente, le offerte di valore superiore all'importo indicato nel presente Avviso, e offerte condizionate o espresse in modo indeterminato.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.

ELEMENTI TECNO-QUALITATIVI

All'offerta tecnico-qualitativa verrà attribuito un punteggio massimo di 70 PUNTI, tenendo conto dei seguenti parametri:

- curriculum generale dell'impresa (corredato di eventuali pubblicazioni realizzate) – max punti 30.

- pregressa esperienza specifica nella realizzazione di servizi analoghi per Enti pubblici nel periodo dal 01/01/2000 alla data dell'offerta, quantificata in numero di rapporti con Enti ed in numero di anni, corredata di eventuali pubblicazioni realizzate - punti 2 per anno e per ciascun rapporto attivato che venga documentato, sia passato che in essere - max punti 40.

Non vengono considerati rapporti inferiori a 12 mesi e le frazioni di anno.

Non saranno prese in considerazione offerte nelle quali la somma degli elementi tecnicoqualitativi non raggiunga il punteggio minimo di 35 punti, anche nel caso di unico offerente.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dare luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere a tutte o solo ad alcune delle imprese che avranno partecipato alla gara, nuove o ulteriori specifiche tecniche che riterrà necessarie per effettuare l'aggiudicazione.

Art. 11 - Cauzione provvisoria e definitiva

L'offerente dovrà presentare, contestualmente all'offerta, cauzione provvisoria nella misura del 2% (due per cento) dell'importo complessivo posto a base di gara, a garanzia della futura stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006.

La ditta aggiudicataria, a garanzia degli obblighi contrattuali assunti, dovrà prestare cauzione definitiva nel rispetto dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 12 - Controlli e penalità

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà impegnarsi a garantire tutte le condizioni del presente capitolato, pena la risoluzione del contratto.

Per eventuali ritardi o deficienze del servizio, imputabili a negligenze o colpa dell'aggiudicataria, verranno applicate penalità da un minimo di Euro 100,00 ad un massimo di Euro 1.000,00 a seconda della gravità dell'inadempienza.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della stessa.

La penalità potrà essere detratta dalla prima fattura emessa a seguito della definizione della contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dal danno spettante al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi, salve sempre le eventuali responsabilità penali.

Art. 13 - Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo relativo alla realizzazione del periodico sarà effettuato dietro presentazione di fattura commerciale emessa ad esecuzione di ciascun numero e liquidata entro il termine di 60 giorni. Il pagamento del corrispettivo relativo al servizio di ufficio stampa sarà effettuato dietro presentazione di fattura commerciale emessa ad esecuzione di ciascuna mensilità di servizio svolto e liquidata entro il termine di 60 giorni.

Art. 14 - Clausola risolutiva espressa

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C., nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata, dopo due diffide scritte, delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) cessione o subappalto del contratto, dopo l'aggiudicazione.

Art. 15 - Controversie

Per quanto non previsto nel presente capitolato, le parti si riporteranno alle disposizioni del Codice Civile in materia. Per controversie giudiziarie viene eletto il Foro di Perugia.

Art. 16 - Subappalto

E' ammesso nei limiti di cui all'art.118 del d.lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il subappalto dei soli servizi di stampa, confezione e cellofanatura singola del periodico. Al di fuori

dei predetti servizi è vietata, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale dei servizi.

Art. 17 - Responsabilità e copertura assicurativa

La ditta appaltatrice solleva il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento.

La ditta è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, dell'esecuzione dei servizi assunti. A tale proposito la stessa dovrà possedere idonea assicurazione contro i rischi inerenti la gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

Art. 18 - Informativa ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che i dati personali forniti dalle ditte concorrenti saranno trattati esclusivamente ai fini del procedimento di aggiudicazione. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto al trattamento comporterà l'impossibilità di dar corso all'offerta.

Art. 19 - Spese e stipula del contratto

La Ditta aggiudicataria è tenuta a sottoscrivere il contratto di affidamento dei servizi a mezzo del suo legale rappresentante previa presentazione della certificazione che il Comune richiederà, oltre a quella prodotta in occasione della gara.

Le relative spese per bolli, diritti, registrazioni sono a totale carico della predetta Ditta, senza nessun diritto di rimborso o di rivalsa verso il Comune.

Per quanto non previsto o non esplicitato nel presente capitolato, valgono le norme vigenti ed applicabili in materia.

Magione, li

COMUNE DI MAGIONE
L'Istruttore Amministrativo
Dott.ssa Meri Bruscia
13 aprile 2010