



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

CAPITOLATO DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI NECESSARI ALLA REALIZZAZIONE E DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO DEL NOTIZIARIO COMUNALE “BARLASSINA NOTIZIE” PER LA DURATA DI TRE ANNI RINNOVABILE PER UN ALTRO ANNO

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione e distribuzione del notiziario comunale “BARLASSINA NOTIZIE”.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio verrà affidato per durata di tre anni, rinnovabile per un altro anno dal momento dell’assegnazione.

Il servizio dovrà essere finanziato interamente da inserzioni pubblicitarie riguardanti realtà associative e aziendali, pertanto sarà a costo zero per la stazione appaltante. In particolare, **l’aggiudicatario dovrà produrre uno strumento cartaceo, gestendone tutte le fasi di attuazione: dall’impostazione grafica, alla raccolta pubblicitaria, alla distribuzione, come descritto nei successivi paragrafi del presente avviso.**

ART. 3 - IMPORTO STIMATO DEL SERVIZIO

Il valore stimato del servizio, per quattro anni di aggiudicazione, è preventivato in € 24.000,00. Il servizio oggetto dell’appalto non comporterà alcun onere finanziario a carico del Bilancio comunale.

ART. 4 - CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO

1. FORMATO, FOLIAZIONE , TIRATURA, PERIODICITA’ e DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE “BARLASSINA NOTIZIE”

Specifiche tecniche :

- Formato: rivista A4
- Stampa in quadricromia
- Carta riciclata
- Numero di pagine per ciascun numero: 16 pagine
- Rilegatura: punti metallici
- Tiratura: minimo 3500 copie a numero



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

- Periodicità: 3 numeri all'anno con uscite programmate nel corso dell'anno (quadrimestrale)

- Distribuzione: presso le sedi comunali e "porta a porta" a tutte le famiglie, associazioni e attività commerciali, artigianali e industriali barlassinesi mediante inserimento del notiziario nelle cassette postali.

2. LINEA EDITORIALE ED ELABORAZIONE TESTUALE

La linea editoriale verrà definita in maniera autonoma dal Comune di Barlassina, che si occuperà anche di fornire l'intera parte testuale e fotografica

3. ELABORAZIONE DEL PROGETTO GRAFICO

Il progetto grafico è oggetto di valutazione per l'affidamento dell'incarico.

4. IMPAGINAZIONE E CORREZIONE BOZZE

Per l'impaginazione grafica, occorrerà definire preventivamente gli ingombri pubblicitari con il Comune di Barlassina (punto 5). Per la correzione delle bozze, il Comune di Barlassina dovrà avere l'opportunità di operare eventuali correzioni, nella fase finale, su prova cianografica prima che vengano preparate le lastre.

5. RACCOLTA PUBBLICITARIA

Quantità inserzioni

Il progetto editoriale dovrà essere **finanziato interamente da inserzioni pubblicitarie**.

- a) Ogni numero sarà composto da 16 pagine: le inserzioni pubblicitarie non dovranno superare il 40% dello spazio
- b) L'aggiudicatario avrà la possibilità di inserire non più di 4 pagine pubblicitarie oltre a quelle indicate al precedente comma a)

Tipologia inserzioni

Le inserzioni da inserire per finanziare il progetto potranno riguardare sia profili aziendali e associativi sia attività commerciali. Il Comune di Barlassina si riserva la possibilità di escludere pubblicità, a proprio insindacabile giudizio, qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

c) la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) la propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, armi, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- c) la pubblicità collegata al gioco d'azzardo;
- d) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

La grafica delle inserzioni dovrà essere curata in maniera da mantenere una coerenza grafica con l'intero progetto.

Modalità raccolta pubblicitaria

Il Comune di Barlassina si impegna a consegnare all'aggiudicatario una lettera di presentazione da proporre alle aziende, attestante la serietà ed il valore dell'iniziativa.

La raccolta pubblicitaria dovrà essere effettuata nel rispetto dei seguenti requisiti: trasparenza e correttezza nelle modalità di reperimento e contatto degli inserzionisti.

La copertina

La prima di copertina non dovrà in alcun modo contenere inserzioni pubblicitarie. La seconda, la terza e la quarta potranno essere utilizzate interamente a scopo pubblicitario.

6. RILEGATURA

Le riviste dovranno essere rilegate singolarmente con almeno due punti metallici ciascuna.

7. FASE DI IMBALLO E DISTRIBUZIONE

Le riviste dovranno essere confezionate in pacchetti e distribuite sul territorio **totalmente a carico dell'aggiudicatario. Il giornale dovrà essere recapitato nelle cassette postali di ogni famiglia, associazione, attività commerciale, artigianale, industriale di Barlassina tassativamente entro due settimane dall'uscita del giornale.** Per ogni numero andato in stampa dovrà essere fornito alla stazione appaltante un file definitivo PDF ad alta risoluzione compatibile con i maggiori servizi free player disponibili online.

8. MODI E TEMPI

Qualora l'Amministrazione Comunale sia già in possesso dei testi degli articoli e delle fotografie il primo numero potrebbe essere già realizzato e distribuito a un mese dall'affidamento.



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

Le scadenze riguardanti i numeri seguenti potranno essere definite successivamente. La durata dell'affidamento è dal mese di maggio 2017 al mese di maggio 2020, eventualmente rinnovabile per un altro anno con provvedimento esplicito.

9. EVENTUALI SERVIZI AGGIUNTIVI

Potranno essere richiesti anche altri servizi aggiuntivi, come ad esempio un'uscita speciale della rivista oppure l'incellophanatura per allegare ulteriori pubblicazioni, con modalità da concordare con l'Amministrazione Comunale.

ART. 5 – PERSONALE INCARICATO DALL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà fornire il nome del/i responsabile/i della gestione del servizio e di almeno un referente al quale il Comune di Barlassina potrà rivolgersi per ogni necessità.

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.

ART. 6 – SUBAPPALTO E CESSIONE

E' ammesso il subappalto di parti delle prestazioni oggetto della presente procedura, ai sensi dell'articolo 105 del decreto legislativo 50/2016, purché dichiarate alla Stazione Appaltante.

E' vietata la cessione del contratto, anche parzialmente, ai sensi dell'articolo 105 del decreto legislativo 50/2016.

ART. 7 – RESPONSABILITA'

L'Appaltatore svolge il servizio sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti dei propri addetti, della committenza e dei terzi; pertanto deve adottare, nell'esecuzione di tutte le prestazioni, ogni procedimento ed ogni cautela necessaria a garantire l'incolumità dei propri addetti.

L'appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa e azione che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o a terzi.

L'appaltatore dovrà essere in possesso di apposita polizza assicurativa di "Responsabilità Civile verso terzi" per danni a persone e cose di massimale adeguato alla prestazione in oggetto, che dovrà essere esibita a richiesta del Comune.

ART. 8 – MATERIALE NON CONFORME

Qualora l'appaltatore effettuasse una prestazione non conforme a quanto richiesto, o a quanto indicato in offerta, è tenuto, entro 5 giorni consecutivi dalla comunicazione dell'ufficio Segreteria comunale, a porre in essere le operazioni correttive del servizio contestato, senza alcun onere a carico del Comune.



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

ART. 9 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento
- b) grave ovvero ripetuta negligenza o frode e/o inosservanza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali
- c) cessione dell'azienda o ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria
- d) qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore
- e) negli altri casi previsti nel capitolato

ART. 10 – RECESSO

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione in oggetto del servizio per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (articolo 1218, 1256 e 14629).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del D.L. 95/2012 il Comune potrà esercitare diritto di recesso dal contratto, in qualsiasi momento, al verificarsi delle condizioni previste dal citato comma con le modalità e i tempi ivi indicati.

ART. 11 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento del fornitore, l'Amministrazione potrà procedere ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 20/2016.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

ART. 12 – VARIAZIONE STRUTTURA E/O ASSETTO AZIENDALE

L'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 13 – CONTROVERSIE

Le controversie verranno differite in via esclusiva al Foro di Monza, fatta salva la previsione di cui agli articoli 205 e 208 del decreto legislativo 50/2016.



COMUNE DI BARLASSINA

Piazza Cavour, 3 - 20825 - BARLASSINA (MB) - Tel. 0362.57701 - Fax 03625770255
Cod. fiscale 01516690151 - P. I.V.A. 00715910964

TRATTAMENTO DATI

Si informa che, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n 196/2003 e s.m.i, i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti richiesti dal presente avviso. In ordine all'utilizzo di tali dati l'interessato potrà esercitare i diritti previsti nel titolo II della parte I del decreto citato. Titolare del trattamento è il Comune di Barlassina.

Ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 50/2016 si informa che i mezzi di comunicazione individuati per la procedura in oggetto sono costituiti da posta elettronica certificata e pubblicazioni su siti informatici.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 31, commi da 1 a 13, del decreto legislativo n. 50/2016, delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione è la Signora LUCIA VAGO – Responsabile del settore affari generali del Comune di Barlassina – telefono 0362 5770208 – PEC: comune.barlassina@pec.regione.lombardia.it .

INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni sul presente avviso potranno essere fornite dall'Ufficio segreteria, Signora Lucia Vago, telefono 0362 5770208, mail: posta@comunebarlassina.it.

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

- Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti devono essere in lingua italiana (o corredati di traduzione giurata)

LA RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
Lucia Vago (firmato digitalmente)