

ALLEGATO A)

**CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI STAMPA SUPPORTI INFORMATIVI
CARTACEI DA REALIZZARSI NELL'AMBITO DEL
P.S.R. 2014-2020, MISURA 7.5.1.0 AZIONE 2.
CIG. 78506522FA**

ART. 1 - DESCRIZIONE E OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto della fornitura è la stampa di supporti informativi cartacei da realizzarsi nell'ambito del p.s.r. 2014-2020, misura 7.5.1.0 azione 2 consistenti in:

- MINIGUIDA CARTACEA, da stampare in circa 4.000 copie ;
- CARTA ESCURSIONISTICA, in scala 1:50.000, stampata su carta "Stone Paper" in 45.000 pezzi circa, riportante il territorio su due carte stampate ciascuna su un lato di un unico foglio

Il progetto grafico sarà fornito dall'Amministrazione.

ART. 2 – QUANTITA' E CARATTERISTICHE TECNICHE

a) MINIGUIDA CARTACEA

La guida in oggetto deve essere intesa come strumento di avvicinamento al territorio di comparto, ideato per rispondere con immediatezza all'esigenza di conoscenza dell'utente circa le possibilità di itinerari presenti nelle Valli e consentendo al contempo una precisa localizzazione degli stessi ed informazione circa le loro caratteristiche di percorribilità, difficoltà, altimetria, paesaggio e spunti culturali.

Maggiori informazioni e descrizioni sul singolo itinerario saranno poi reperibili sugli strumenti cartografici cartacei a disposizione di ogni singola Valle, nonché attraverso l'app.

Il cartaceo, deve diventare strumento di attrazione ma anche veicolo per l'avvicinamento all'utilizzo dell'app.

La miniguide, stampata in due versioni identiche nei contenuti e nella grafica ma la prima in lingua italiano/inglese e la seconda in francese/tedesco, sarà distribuita negli uffici turistici degli Enti partecipanti alla realizzazione di questa attività e sarà portata nelle fiere internazionali dedicate all'outdoor in programma per il 2017/20 come comparto MOVE – Terres Monviso.

CONTENUTI

La miniguide si presenterà come una proposta editoriale facilmente fruibile dal turista e contenente i seguenti dati:

- Indicazioni per immediata collocazione della valle all'interno del comparto;
- Indicazioni e descrizione sintetica di ogni singola Valle ospitante l'itinerario d'interesse con l'indicazione di possibili attraversamenti e collegamenti transvallivi;

- Caratteristiche principali di ogni singolo itinerario (lunghezza, tempo di percorrenza, altimetria, tappe);
- Breve descrizione dell'itinerario;
- Due o tre immagini per ogni itinerario, oltreché schematica rappresentazione cartografica dello stesso;
- Profilo altimetrico dell'itinerario;
- Qr_code che consenta il download degli itinerari con smartphone;

FORMATO

Per dare omogeneità e coerenza con il lavoro concertato tra le valli e svolto a livello di tavoli di lavoro Move, la miniguia riprenderà il formato delle precedenti pubblicazioni “VeloViso” e “WinterViso”, e precisamente:

- Formato chiuso 13x19cm
- Composto da 140 pagine + copertina
- Interno carta patinata opaca gr 115
- Stampa 4 colori bianca e volta
- Copertina carta patinata opaca gr 300 plastificata OPACA
- Stampa 4 colori bianca e volta
- Confezione brochure e cucitura filo-refe

Costo preventivato per la realizzazione del prodotto di cui sopra: Euro 1,25 + IVA a pezzo.

Tiratura richiesta: 4.000 pezzi

Stima complessiva: € 1,25 x 4.000 = € 5.000,00 + IVA 22%

b) CARTA ESCURSIONISTICA

E' prevista la realizzazione di una carta escursionistica dell'intero comparto CN03, da considerarsi come uno strumento completo di informazioni per l'escursionista e non come binomio imprescindibile dalla miniguia.

L'esperienza condotta nelle fiere internazionali del turismo, la cui partecipazione è stata possibile e coordinata nell'ambito di *Move*, ha fatto emergere la necessità di prodotti diversificati, da distribuire in fiera a seconda del grado di interesse del visitatore.

Riservare la cartografia di dettaglio ai praticanti dell'escursionismo, e la miniguia al pubblico generalista è considerata una strategia vincente per soddisfare tanto le richieste più tecniche quanto la necessità di informazioni di chi intende abbinare esperienze di trekking leggero ad una generale conoscenza del territorio.

CONTENUTI

La cartina dovrà dare una puntuale rappresentazione degli itinerari d'interesse e degli elementi utili all'orientamento e alla pianificazione dell'itinerario (elementi fisici, dislivelli, presenza di punti d'appoggio) avvalendosi della simbologia e di tutte le indicazioni contenute nel “Disciplinare grafico-editoriale per la realizzazione di carte escursionistiche regionali” della Regione Piemonte.

FORMATO

La scelta del formato nasce dall'esigenza di conciliare le disposizioni del “Disciplinare grafico-editoriale per la realizzazione di carte escursionistiche regionali” della Regione Piemonte, con la necessità di rappresentare un territorio di circa 2600 kmq in scala 1:50.000. Da ciò l'esigenza di riportare il territorio su due carte: una contenente le valli Po, Bronda, Varaita e giro del Monviso,

un'altra le valli Grana, Maira, Stura. Le due carte verranno stampate ciascuna su un lato di un unico foglio.

Nel rispetto delle specifiche tecniche disciplinate a pag. 3 del succitato disciplinare si ipotizza il seguente prodotto:

- Carta escursionistica formato 660 x 990 cm (aperto 14 x 22 cm);
- 6 pieghe , 7 ante;
- Stampa fronte retro in quadricromia;
- Legenda con traduzione nelle quattro lingue individuate (italiano-inglese-francese-tedesco);
- carta "Stone Paper" carta resistente e duratura prodotta con carbonato di calcio legato a polietilene ad alta densità (HDPE), peso gr 144 / mq.

Costo preventivato per la realizzazione del prodotto di cui sopra: Euro 0,80 + IVA /cad.

Tiratura richiesta: 45.375 pezzi

Stima complessiva: € 0,80 x 45.375 = € 36.300,00 +IVA 4%

(Ai sensi del d.P.R. n. 633/1972, **tabella A**, parte II, numero 18, è possibile l'applicazione dell'aliquota IVA 4 %).

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE D'ASTA

Il contratto d'appalto avrà durata fino all'esaurimento dell'importo contrattuale.
L'importo complessivo presunto è stabilito in **euro 41.300,00 esclusa I.V.A.**

Non sono ammesse offerte di importo uguale o di importo superiore all'importo posto a base di gara.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ED ESECUZIONE

Il progetto grafico per le varie tipologie di prodotto sarà fornito dall'Amministrazione. Pertanto il servizio riguarda la fornitura e stampa del materiale nelle quantità sopradescritte.
L'appaltatore dovrà stampare quanto richiesto tenendo presente che la ditta dovrà provvedere con proprio personale e mezzi alla consegna del materiale stampato presso la sede dell'Unione Monviso.

La società è tenuta a svolgere il servizio con la massima diligenza e nel rispetto della normativa esistente.

La "MINIGUIDA" dovrà essere consegnata entro 20 giorni dall'ordinativo;

La CARTA ESCURSIONISTICA dovrà essere consegnata entro 45 giorni dall'ordinativo.

I termini di cui sopra potranno essere prorogati compatibilmente con i termini stabiliti dalla Regione per il completamento dell'iniziativa.

ART. 5 – QUALITÀ DEI MATERIALI E VERIFICA

I prodotti dovranno corrispondere a quanto indicato all'art.2 – "Quantità e caratteristiche tecniche"

Tutte le forniture sono soggette a controllo quantitativo e qualitativo. Solo dopo questo verrà dato corso alla liquidazione ed al pagamento delle relative fatture.

In caso di fornitura non conforme a quanto richiesto la stessa andrà sostituita a spese della ditta aggiudicataria.

Gli stampati consegnati che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti potranno essere

rifiutati non solo all'atto della consegna, ma anche successivamente alla stessa e ciò nei casi in cui la fornitura dovesse presentare qualche difetto non rilevato immediatamente all'atto della consegna.

L'appaltatore sarà tenuto a ritirarli a sue spese, salvo il risarcimento di eventuali danni causati all'Ente e con il preciso obbligo di sostituire in tempo congruo il materiale non corrispondente all'ordine.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto.

La fornitura dovrà essere conforme a quanto riportato all'art.2 - "Quantità e Caratteristiche Tecniche", utilizzando la linea grafica messa a disposizione dall'Ente tramite il grafico incaricato.

La carta o il supporto degli stampati, oggetto della fornitura, dovranno essere della migliore qualità e corrispondente alle caratteristiche ed ai requisiti descritti nell'art.2.

La stampa dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, prestando la massima diligenza, il tutto seguendo le indicazioni comunicate dall'ufficio Stampa/Comunicazione.

La ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale in merito all'adeguamento dei servizi e/o all'integrazione di questi con altri legati all'oggetto della presente trattativa.

In caso di aggiudicazione il fornitore dovrà comunicare all'Ente il nominativo oppure i nominativi dei referenti del servizio.

La fornitura non conforme agli ordini non sarà accettata, l'Amministrazione si riserva il diritto di respingerla obbligando l'appaltatore a ritirare il prodotto difforme e sostituirlo nel termine che gli verrà indicato, con altro bene corrispondente alla qualità e quantità stabilite.

In caso di mancata o ritardata sostituzione, l'Amministrazione sarà autorizzata a rivolgersi ad altro fornitore di fiducia, con totale spese a carico dell'appaltatore inadempiente che non potrà fare opposizione alcuna, o sollevare eccezioni sulla qualità del bene acquisito.

Qualora l'appaltatore senza giustificati motivi non adempia alle condizioni indicate nel presente capitolato, potrà incorrere alla risoluzione del contratto

L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 7 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DELLE NORMATIVE VIGENTI DEL PERSONALE E DEL CONTRATTO

Per lo svolgimento del servizio la Ditta aggiudicataria dovrà impiegare personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistiche o personale con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente, i cui contratti dovranno essere in regola con le normative di settore.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'integrale applicazione di tutte le leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dei contratti collettivi di categoria e degli accordi sindacali vigenti in materia salariale, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul luogo di lavoro, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti, sia nei confronti dei lavoratori con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente e se Società Cooperative, anche nei confronti dei soci, se impresa familiare anche nei confronti del dipendente familiare.

Tutti gli oneri dagli adempimenti di cui, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Il personale della Ditta aggiudicataria, essendo a contatto con il personale dell'Amministrazione

dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, può venire a conoscenza di informazioni riservate. E' fatto obbligo al personale della Ditta aggiudicataria di non diffondere le informazioni di cui sia venuto in possesso durante l'attività prestata presso l'Amministrazione dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso. Il personale rimane comunque vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. 50/2016. La stipulazione del contratto è subordinata, altresì, all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, come previsto dal D.Lgs 50/2016. L'Aggiudicatario dovrà procedere alla stipulazione del contratto entro il termine che gli verrà fissato dall'Amministrazione appaltante, consegnando tutti i documenti richiesti. Resta inteso che, mentre l'Aggiudicatario è vincolato sin dal momento dell'aggiudicazione agli obblighi assunti attraverso e per il fatto della presentazione dell'offerta, il contratto sarà invece impegnativo per l'Amministrazione appaltante solo quando il provvedimento di aggiudicazione sarà dichiarato esecutivo.

ART. 9 – GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA

Alla Ditta partecipante alla gara è richiesta, in fase di presentazione dell'offerta, una cauzione provvisoria nella misura del 2% del prezzo indicato come base d'asta, con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016. Al momento della stipula del contratto l'Aggiudicatario dovrà costituire garanzia fidejussoria definitiva con le modalità previste dal Decreto citato.

ART. 10 – MODALITA' DI PAGAMENTO

La ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura elettronica sulla base della fornitura regolarmente svolta.

Il pagamento della fattura avverrà mediante mandato a 30 gg. dalla data di accettazione, previa liquidazione del responsabile di servizio competente, sempreché non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio.

L'Amministrazione dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso tratterrà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto e alla regolare situazione contributiva dell'aggiudicataria.

In caso di emissione di fattura irregolare o di DURC non regolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

La fattura dovrà essere intestata all'Unione Montana dei Comuni del Monviso.

Nella fattura dovrà essere indicato:

1. numero di CIG
2. la dicitura: P.S.R. 2014-2020 – MISURA 7.5.1 – AZIONE 2 – PIANO OUTDOOR D'OC
3. numero e data della Determinazione di affidamento del servizio, capitolo e impegno di spesa;
4. numero di conto corrente, codice IBAN, nome della Banca e sede filiale

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare, nei termini previsti dalla legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica e le generalità dei soggetti delegati ad operare (tracciabilità dei flussi finanziari).

ART. 11 – INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora l'Amministrazione ritenga che l'Aggiudicatario non adempia ai propri obblighi di cui al

presente capitolato o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale, così da porlo in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Responsabile della Comunicazione non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di accertata inosservanza delle disposizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione applicherà le seguenti penali:

Euro 150,00 per la prima irregolarità contestata; **Euro 300,00** per la seconda irregolarità contestata; **Euro 600,00** per la terza irregolarità contestata.

Le penali saranno trattenute dalla prima fattura utile o dalla cauzione versata che dovrà essere prontamente reintegrata.

ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

E' vietato alla ditta aggiudicataria cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto con perdita della cauzione e con diritto alla ripetizione dei danni arrecati, mediante blocco dell'eventuale credito corrispondente, fino a definizione della controversia. Nel caso di contravvenzione al divieto, la cessione si intenderà nulla e priva di effetti nei rapporti con l'Ente, salva la facoltà dell'Ente stesso di ritenere risolto il contratto medesimo oltre il risarcimento dei danni. L'appaltatore non può sospendere il servizio con propria decisione in nessun caso, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Ente. La sospensione del servizio unilaterale da parte dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dell'appaltatore tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

ART. 13 - OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di leggi o di regolamenti o di norme tecniche pertinenti alla materia, arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti o di persone di cui esso si avvale a qualsiasi titolo, sia al personale proprio, di altre Ditte o a terzi, sia a cose a chiunque appartenenti. Tutte le opere ed i materiali che si rendessero comunque occorrenti per la riparazione dei danni in questione saranno a carico dell'Aggiudicatario, e così pure il risarcimento degli eventuali danni consequenziali alla loro esecuzione.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento: - alla terza irregolarità accertata, fatto salvo comunque il pagamento delle penali; - per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento; - in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali. È comunque fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

Ferme le ipotesi di risoluzione previste dagli artt. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione comunale può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r, senza la necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, il contratto nei seguenti casi:

- a. reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al fornitore, comprovati da almeno 2 (due) documenti di contestazione ufficiale;
- b. Violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- c. Inosservanza delle norme in materia di lavoro e previdenza, prevenzione, infortuni, sicurezza;

d. In caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

È comunque fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

ART. 15 – RECESSO

L'Amministrazione ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente da ciascun contratto in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro la ditta aggiudicataria un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della ditta aggiudicataria

- qualora la ditta aggiudicataria perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici;

- qualora il rappresentante legale, titolare, responsabile tecnico della ditta aggiudicataria o socio di maggioranza, siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno per l'Amministrazione comunale.

ART. 16 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo e di ottemperare, in ogni caso agli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione di dati personali".

ART. 17 – CONTROVERSIE

In materia di contenzioso e per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio, si applicano le norme di cui alla Parte VI – Titolo I CONTENZIOSO del D.Lgs. 50/2016, con esclusione della competenza arbitrale. Il contenzioso non definito in sede bonaria sarà devoluto alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

ART. 18 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

La fornitura sarà regolata dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di contabilità di Stato e di appalti di forniture e servizi. (D.lgs. n. 50/2016)

La partecipazione all'appalto, oggetto del presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti di cui sopra.