

COMUNE DI GROTTA
(PROVINCIA DI AGRIGENTO)

OGGETTO: CAPITOLATO PER LA FORNITURA STAMPATI OCCORRENTI AGLI UFFICI COMUNALI.

ART. 1

La gara ha per oggetto l'acquisto di tutti i moduli e stampa dei registri, dei bollettari, dei manifesti e degli stampati in genere che l'Amministrazione Comunale chiederà di volta in volta, a seconda delle proprie necessità.

In mancanza di altre specifiche indicazioni, gli stampati, i registri ecc.. da fornirsi dovranno essere conformi a quelli attualmente in uso presso l'Amministrazione Comunale ed alle bozze che dalla stessa verranno predisposte.

ART. 2

Per gli stampati e registri saranno usati i seguenti tipi di carta:

- a) stampati formato 16 x 24: (tutti i certificati) : gr 60x mq;
- b) Stampati formato 17 x 25: gr60 x mq;
- c) Stampati formato 22 x 32 : gr 70 x mq;
- d) Fogli 25 x 35, 32 x 44, 35x50; gr 85/100 x mq;
- e) Schede cartoncino: 270 x mq.

Per gli stampati non espressamente indicati in elenco si farà riferimento alla categoria ed al formato simile.

ART. 3

L'importo della fornitura viene previsto in € 8.360,66
(Euro ottomilatrecentosessanta/66) IVA esclusa come per legge.

ART. 4

Si intendono esclusi dall'appalto i lavori di particolare importanza e di lusso, relazioni illustrative sull'attività dell'Ente e simili, i bilanci Comunali e gli stampati di formato maggiore e quelli previsti dal tariffario.

A richiesta dell'Ente la ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire tali lavori, che verranno affidati, al prezzo corrente di mercato.

ART. 5

La ditta è tenuta ad evadere le varie richieste entro il termine strettamente necessario per la composizione tipografica dei vari stampati, moduli, registri, ecc.. ed in ogni caso la consegna dovrà avvenire entro e non oltre i cinque giorni dalla data delle singole ordinazioni o dalla data di restituzione delle bozze approvate.

ART. 6

A richiesta del Comune la ditta dovrà produrre i campioni dei vari tipi di carta descritti nell'allegato elenco stampati.

ART. 7

I campioni verranno restituiti alla scadenza del contratto.

ART. 8

La resa della merce deve essere franco magazzino comunale; non verrà accettata condizione diversa.

ART. 9

I prezzi indicati nell'elenco stampati prescindono dall'entità della composizione e sono applicabili per forniture da 500 fogli e modelli in su con esclusione dei manifesti e degli inviti. Si derogherà dai tempi di consegna di 10 giorni previsti per le singole forniture solo per ciò che concerne la stampa di stampati a carattere di urgenza, di inviti e manifesti la cui consegna deve essere effettuata in base alle richieste dell'Ufficio.

ART.10

L'acquisto verrà frazionato in più ordinazioni.

ART.11

Le forniture dovranno essere eseguite a perfetta regola d'arte e consegnate nei termini stabiliti ed aggiornati con le vigenti norme per gli Enti Locali della Regione Siciliana;

A tale scopo è fatto obbligo di eseguire senza speciale compenso le eventuali correzioni dei moduli, manifesti, stampati, ecc. errati ed in ogni caso a presentare agli uffici competenti le bozze di stampa.

Il magazziniere ha piena facoltà di rifiutare la merce difettosa e non conforme al campione della carta prescelta. La merce difettosa, dovrà essere sostituita entro dieci giorni da quello della consegna.

La carta deve essere quella richiesta dall'Amministrazione Comunale per pezzatura e grammatura, qualora il tipografo usasse altro tipo di carta non contemplata dall'Ufficio richiedente, il magazziniere rifiuterà la merce ed al ripetersi di tale inconveniente la ditta aggiudicataria verrà estromessa dall'appalto con la perdita della cauzione versata.

A giudizio insindacabile dell'Amministrazione dovrà essere accettata carta di qualità oppure grammatura superiore a quella prevista dietro presentazione dei campioni da parte del fornitore e senza alcun maggiore onere o compenso allo stesso anche se la variazione riguarda diversi lotti.

ART.12

Gli stampati dovranno essere ben piegati a registro, quinternati, pressati, interamente asciugati, raffinati in margini; la perforatura a francobollo (dove richiesto) e la numerazione sono incluse

nel prezzo dell'elenco tariffa..

Gli stampati, i manifesti, i registri, ecc. devono essere quelli fissati dall'Amministrazione Comunale con elenco tariffa, e pertanto è vietato alla ditta aggiudicataria variare il contenuto, sostituire il materiale e modificarne il formato ed i caratteri di stampa.

Riscontrandosi differenza in meno nei fogli componenti registri, i fascicoli, i blocchi ed i quinterni delle risme, la ditta aggiudicataria sarà a giudizio dell'Amministrazione Comunale, passibile della multa fino al 2% (due per cento) dell'ammontare della fornitura, in ogni caso sarà detratto dalla liquidazione l'importo dei fogli mancanti.

ART.13

La ditta dovrà assumere e gestire personalmente l'appalto. A tal fine è espressamente vietato subconcedere l'appalto sotto pena di risoluzione del contratto.

ART.14

La ditta appaltatrice non potrà richiedere alcuna revisione prezzi né risarcimenti o danni per la mancata o minore richiesta della merce oggetto della presente fornitura.

ART.15

Le spese di imballaggio, trasporto, facchinaggio, ecc. occorrenti per la consegna della fornitura al magazzino dell'Amministrazione Comunale sono a carico della ditta aggiudicataria.

La resa della merce deve essere franco magazzino comunale e non verrà accettata condizione diversa.

ART.16

In caso di ritardo della consegna, la ditta aggiudicataria sarà soggetta ad una penale fino al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo dell'ordinazione ritardata.

Salvo i casi di forza maggiore.

Al verificarsi di qualche caso di forza maggiore che si prevede possa produrre ritardi nelle consegne, la ditta aggiudicataria dovrà farne immediata denuncia documentata all'Amministrazione Comunale, affinché previa accertamenti del caso, possano essere accordate eventuali proroghe.

Non costituirà caso di forza maggiore, la mancanza di materie prime (carta) o di quanto altro necessario alla fornitura; la ditta aggiudicataria dovrà infatti essere sempre sufficientemente fornita.

Sono considerati casi di forza maggiore, prolungati scioperi di categoria, eventi meteorologici e sismici che pregiudichino l'effettuazione della fornitura.

Eventuali proroghe avranno comunque il solo scopo di esonerare la ditta aggiudicataria dalle penalità sopraindicate e, pertanto, per il periodo a cui le proroghe stesse si riferiscono, essa non potrà invocare la revisionabilità dei prezzi, rimborsi e compensi di qualsiasi natura.

E, altresì, responsabile anche di ritardi da imputarsi a fornitori di materie prime o semilavorati.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale ha facoltà di:

- a) approvvigionare presso altri fornitori gli stampati che non venissero consegnati nei termini stabiliti;
- b) richiedere risarcimenti per i maggiori oneri cui andrà incontro;
- c) rifiutare gli stampati presentati in ritardo.

ART.17

La ditta aggiudicataria ed il suo personale devono osservare rigorosamente il segreto sugli atti consegnati all'Amministrazione Comunale per la stampa.

L'Amministrazione Comunale potrà esigere che siano osservate le cautele e riguardi particolari per lavori di speciale riservatezza.

E' assolutamente vietato alla ditta aggiudicataria di rimettere a chicchessia gli originali e le bozze di stampa, le quali devono essere restituite al magazziniere insieme agli stampati.

ART.18

Per l'esecuzione delle norme contenute nel presente capitolato la ditta aggiudicataria è obbligata ad eleggere il proprio domicilio in questa città qualora non vi dimorasse. In mancanza le eventuali intimazioni o notificazioni le verranno fatte presso la Segreteria dell'Amministrazione Comunale.

ART.19

Il pagamento dell'importo delle singole fatture verrà effettuato periodicamente con Determina del Responsabile del Servizio. Alle fatture devono essere allegati i buoni di consegna contenenti la quantità del materiale consegnato dettagliatamente elencato.

ART.20

La ditta aggiudicataria assume comunque l'obbligo di effettuare alle stesse condizioni di aggiudicazione consegne di importo diverso da quello indicato al paragrafo 3, in relazione alle esigenze di esercizio qualunque esso siano.

ART.21

La cauzione definitiva a garanzia dell'appalto, pari ad 1/20 dell'importo netto contrattuale, che sarà costituita nelle forme di legge, sarà incamerata dal Comune nel caso in cui dovessero verificarsi inadempienze contrattuali e servirà a compensare il comune stesso per le spese che andrà a sostenere per l'esperimento di altra gara, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART.22

In caso di inadempienza delle clausole contrattuali da parte della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione comunale ha facoltà di disdire il contratto stesso in qualsiasi momento con semplice preavviso da farsi a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART.23

Il contratto della presente fornitura avrà la durata fino all'esaurimento della somma di aggiudicazione ed al completamento della fornitura specificata nel preventivo.

ART.24

Le spese tutte di contratto, sua registrazione e consequenziali saranno a carico esclusivo della ditta aggiudicataria.

ART.25

La stipula del contratto avverrà entro i successivi dieci giorni dall'acquisizione di tutte le necessarie certificazioni per l'effettuazione di tale stipulazione; se la ditta aggiudicataria, per qualsiasi motivo, non ottempererà agli adempimenti di propria competenza e non si presenterà per la firma entro tale termine, decadrà automaticamente dalla aggiudicazione.

ART.26

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni vigenti in materia.

ART.27

La cauzione sarà svincolata, dietro richiesta scritta dalla ditta aggiudicataria, dopo gli adempimenti di tutti gli oneri contrattuali.

DALLA RESIDENZA MUNICIPALE , li 11/12/2014

IL RESPONSABILE DI P.O.
(Rag. M.Ortolano)