



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO

## PROVINCIA DI PERUGIA



### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE E SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO CIG N. ZCE077727F**

#### **Art. 1 – Oggetto e durata dell'affidamento**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di realizzazione e supporto delle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune di Castiglione del Lago per il periodo 01/01/2013 – 31/12/2015.

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 Definizione dei servizi richiesti**

**1. Realizzazione, stampa e diffusione del periodico comunale “Comuneinforma” di proprietà del Comune di Castiglione del Lago e rivolto a tutte le famiglie del Comune medesimo;**

#### **Caratteristiche tecniche del periodico comunale**

- Formato: tabloid (cm 31 x 42h)
- Pagine: almeno 16
- Stampa: in quadricomia
- Tiratura: 7.500 copie
- Cadenza: bimestrale

Numero edizioni del periodico comunale da fornire durante il periodo contrattuale: n 6 edizioni all'anno, per un totale di n. 18 edizioni.

Qualora, per motivi indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione Comunale (es. rispetto di normative di legge sulla stampa in occasione di competizioni elettorali) una o più edizioni del giornale dovessero essere sospese, la ditta aggiudicataria è tenuta comunque alla realizzazione delle edizioni previste, i cui tempi di pubblicazione saranno concordati con l'Amministrazione.

Il servizio richiesto alla Ditta aggiudicataria è il seguente:

- a) redazione (raccolta informazioni e dati)
- b) realizzazione progetto grafico
- c) elaborazione fotografica
- d) videoimpaginazione
- e) stampa del giornale periodico
- f) confezione e cellofanatura singola
- g) spedizione postale alle famiglie del Comune di Castiglione del Lago ed agli organi che saranno indicati dal Comune medesimo
- h) fornitura del giornale al comune in formato elettronico (PDF) per la relativa pubblicazione nel sito Internet Comunale

Il Comune si impegna, altresì, a fornire alla ditta aggiudicataria:

- l'utilizzo degli uffici comunali per scopi redazionali, dietro prenotazione;
- l'indirizzo delle famiglie residenti nel Comune, su supporto informatico, di altri enti, delle autorità, delle attività commerciali e di altri soggetti da individuare a discrezione del Comune;
- l'utilizzo esclusivo della testata ComuneInforma di proprietà del Comune.

Il Comune si impegna, altresì, al rimborso alla ditta aggiudicataria delle spese di spedizione postale, dietro presentazione della nota spesa di ogni numero.

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

Alla ditta aggiudicataria è affidata la gestione e la vendita degli spazi pubblicitari da inserire nel giornale. Gli introiti derivanti dalla vendita di detti spazi pubblicitari saranno incassati interamente dalla ditta medesima.

Gli spazi pubblicitari non potranno superare il 35% dello spazio totale del giornale.

La ditta aggiudicataria si impegna a garantire la massima trasparenza nei rapporti con la Giunta comunale, con il Consiglio Comunale e con tutti i gruppi politici del territorio.

A tal fine, tenendo conto degli obiettivi del periodico e della veste di ufficialità che lo distingue da altre pubblicazioni, si prevede la possibilità per Sindaco, componenti della Giunta e membri del consiglio comunale di visionare le proprie rispettive interviste nella loro stesura finale e definitiva, in anticipo sulla pubblicazione del periodico.

Dalla consegna di tutti gli articoli e del materiale fotografico alla fornitura dell'impaginato: massimo 15 giorni

Dalla riconsegna delle bozze all'inizio della distribuzione delle copie stampate: massimo 10 giorni.

## **2. Coordinamento delle attività di comunicazione a servizio degli organi di governo del Comune con gestione dell'attività di Ufficio Stampa locale**

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) Presenza alle sedute del Consiglio Comunale e a tutte le assemblee pubbliche indette dall'Amministrazione Comunale su questioni rilevanti per la cittadinanza, al fine della stesura di un comunicato stampa.

### **Art. 3 – Importo a base d'asta**

L'importo netto a base d'asta è di Euro 30.000,00 (trentamila/00) IVA esclusa.

### **Art. 6 – Soggetti ammessi alla gara**

Possono partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'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. 7 – 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;

#### Requisiti tecnici ed economici

- dichiarazione di almeno due istituti bancari attestanti la capacità finanziaria della ditta;
- possesso dell'iscrizione al ROC (Registro degli Operatori di Comunicazione) di cui alla legge n. 249 del 31 luglio 1997 e successive modificazioni.

### **Art. 8 – Criterio di aggiudicazione**

Il servizio oggetto del presente appalto verrà aggiudicato 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:

- |                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------------|
| <b>a) prezzo complessivo</b>          | <b>massimo 40 PUNTI</b> |
| <b>b) elementi tecno-qualitativi:</b> | <b>massimo 60 PUNTI</b> |

#### PREZZO

All'offerta con l'importo più basso, verranno assegnati PUNTI 40.

Alle altre offerte verrà assegnato un punteggio massimo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore, secondo la seguente formula:

$$X = (P_{\min} \times C) / P_o$$

dove:

X = punteggio totale attribuito alla Ditta offerente;

P<sub>min</sub> = prezzo minore fra tutte le offerte delle ditte ammesse alla gara;

C = Punteggio massimo (pari a 30 P.ti);

P<sub>o</sub> = prezzo offerto

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

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

Per le offerte che presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Amministrazione, prima di respingerle, richiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta considerati pertinenti secondo le prescrizioni del capitolato speciale e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione definitiva solo dopo la presentazione di tutti i documenti comprovanti le dichiarazioni fatte in fase di gara, che l'aggiudicataria dovrà presentare entro 20 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria.

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

### ELEMENTI TECNO-QUALITATIVI

All'offerta tecnico-qualitativa verrà attribuito un punteggio massimo di 60 PUNTI, tenendo conto dei seguenti parametri:

- curriculum della società (corredato di eventuali pubblicazioni realizzate) - max punti 30 così distinti:
  - esperienza maturata nel campo dell'editoria (documentata) - max punti 15
  - esperienza maturata nel campo della comunicazione (documentata) - max punti 15
- professionalità impiegate e presenza sul territorio di giornalisti corrispondenti con una buona conoscenza delle dinamiche, della realtà e della vita della comunità locale, da dimostrare con apposito curriculum professionale – max punti 30, così distinti:
  - n. 1 giornalista punti 15
  - n. 2 giornalisti punti 25
  - più di 2 giornalisti punti 30

**Non saranno prese in considerazione offerte nelle quali la somma degli elementi tecnico-qualitativi non raggiunga il punteggio minimo di 30 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. 9 – 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 la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione.

#### **Art. 10 – Disposizioni organizzative**

L'Amministrazione comunale individua il proprio responsabile o i propri responsabili per i servizi appaltati, i quali debbono collaborare con il referente della ditta appaltatrice per la migliore riuscita dei servizi editoriali e connessi.

L'incaricato interno dell'Amministrazione comunale collabora con il referente designato dalla ditta appaltatrice.

#### **Art. 11 – 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. 12 – Pagamenti**

Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di protocollo della fattura, ai sensi del vigente regolamento di contabilità.

#### **Art. 13 – 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. 14 – 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. 15 – Subappalto**

E' vietata, sotto pena di rescissione del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio, salvo che per la raccolta della pubblicità.

### **Art. 16 – 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 del servizio oggetto dell'appalto.

### **Art. 17 – 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 data 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. 18 – Spese e stipula del contratto**

Le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria.

Il contratto verrà perfezionato mediante sottoscrizione per accettazione di copia della determinazione di aggiudicazione.

Il Funzionario Responsabile  
Dr.ssa Pasquina Bettolini