

**Settore Segretario Generale**  
**Unità organizzativa Sistemi Informativi**

**Allegato 3)**

**Oggetto:** Capitolato speciale d'appalto per il servizio di ideazione grafica, elaborazione dati e immagini, revisione testi per la realizzazione del bilancio di mandato del comune di Jesolo.

**Definizioni.**

Il comune di Jesolo di seguito è indicato anche come "Comune".

La ditta risultata aggiudicataria a seguito dell'espletamento della gara di seguito è indicata anche come "Ditta".

**Descrizione del servizio.**

Il servizio è finalizzato alla realizzazione grafica del bilancio di mandato 2012-2017 del comune di Jesolo.

**Caratteristiche tecniche del prodotto finito.**

Il bilancio di mandato 2012-2017 da realizzare avrà le seguenti caratteristiche:

- formato chiuso cm. 23x23
- pagine 40 + 4 di copertina

Per opportuna conoscenza, si informa che il bilancio di mandato sarà stampato su carta usomano 120 gr, fronte/retro, 4+4 colori.

La stesura dei testi e la raccolta dei dati sono effettuate dalla struttura organizzativa del comune di Jesolo.

**Caratteristiche tecniche del servizio.**

Le principali attività del servizio richiesto devono comprendere:

- ideazione e impostazione del modello grafico e di dati, grafici, ideogrammi, etc;
- revisione e adattamento dei testi forniti;
- impostazione di fotografie e immagini fornite dal Comune. Nel caso in cui sia necessario utilizzare immagini non fornite dal Comune, queste dovranno essere libere da vincoli e copyright;
- il progetto grafico finale dovrà essere consegnato in file in formati adeguati alla successiva stampa, alla diffusione a mezzo e-mail (jpeg e pdf a bassa risoluzione) e alla pubblicazione su web;
- il layout definitivo del materiale realizzato dovrà essere consegnato al Comune in formato sorgente con font aperto, lavorabile e modificabile, in formato pdf e alta risoluzione;
- il layout consegnato sarà di proprietà del Comune.

**Modalità operative per lo svolgimento del servizio.**

Prima di iniziare la composizione grafica del bilancio di mandato, la Ditta dovrà presentare almeno tre proposte grafiche di massima.

Il servizio dovrà essere realizzato sotto la supervisione del Comune che potrà convocare riunioni operative da svolgersi presso la sede comunale per la definizione del prodotto.

Il Comune potrà richiedere qualsiasi modifica riterrà opportuno prima della consegna definitiva del prodotto per la stampa.

**Tempi di esecuzione del servizio.**

Entro 5 giorni lavorativi dall'aggiudicazione, la Ditta dovrà presentare almeno 3 proposte grafiche di massima composte dalla copertina e da almeno due pagine interne.

Entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione della proposta grafica, la Ditta dovrà consegnare il prodotto finito per la verifica da parte del Comune.

Entro 3 giorni lavorativi dalla consegna delle modifiche, la Ditta dovrà consegnare il prodotto definitivo.

### **Pagamenti.**

La Ditta è tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (codice IPA – NLJP92) secondo le norme che regolano la materia nel tempo, spiegando in modo chiaro la prestazione resa in modo da rendere i riscontri più facili ed immediati.

Oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del d.P.R. n. 633/1972 e ss.mm., e dalla normativa sulla fatturazione elettronica, le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- Codice Destinatario: NLJP92;
- Ufficio di destinazione: 10 – programmazione e controllo;
- Codice CIG ZA71D33650;
- Indicare il c/c dedicato, di cui alla legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

All'appalto sarà applicato il meccanismo dello *split payment* di cui alla legge n. 190/2014,

### **Penali.**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal presente capitolato, il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dal Comune, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità: consegna effettuata con ritardo totale o parziale oltre i termini previsti: 2 per cento giornaliero dell'ammontare complessivo netto dell'ordine di riferimento.

Il Comune procederà al recupero delle penali mediante ritenuta sul mandato di pagamento della fattura emessa dalla Ditta.

L'applicazione delle penali non esonera la Ditta dall'adempimento e non esclude la richiesta del maggior danno eventualmente subito dal Comune a causa dell'inadempimento.

Nel caso di due o più inadempienze rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal presente capitolato, il Comune ha la facoltà di risolvere per colpa grave il contratto con la Ditta senza che quest'ultima possa accampare alcuna pretesa oltre alle prestazioni rese.

### **Clausola risolutiva espressa.**

Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto a tutto rischio della Ditta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

1. Inadempimenti contrattuali di durata superiore a 20 giorni.
2. La ditta non ponga rimedio nei casi di accertata non conformità del servizio rispetto a quanto richiesto.
3. Violazione delle previsioni del d.P.R. 62/2013 e ss.mm. o del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4238>
4. Violazione delle previsioni del “*protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” sottoscritto il 07.09.2015 tra la regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'URPV, a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>
5. Mancata comunicazione del tentativo di concussione subito dalla Ditta risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell'amministratore pubblico responsabile dell'aggiudicazione.
6. Accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatore e la Ditta risultanti da evidenze giudiziarie, consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio.

**Risoluzione di diritto.**

Il contratto si risolve di diritto nel caso di mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm., finalizzati ad assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

**Clausola di recesso.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto-legge n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto di cui al presente appalto, previa formale comunicazione alla Ditta, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.a. successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e la Ditta non acconsenta ad una modifica proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge n. 488/1999.

**Clausole di rinvio.**

Per quanto non previsto nella lettera d'invito e nei suoi allegati, si rinvia al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici ed al bando MEPA di riferimento.

Si richiamano inoltre, come clausole obbligatorie per la Ditta, le previsioni del d.P.R. 62/2013 e ss.mm., il quale prevede l'applicazione per quanto compatibile del codice di comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 26/01/2016, visionabile al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4238>

Si richiamano altresì, sempre come clausole obbligatorie per la Ditta, tutte le previsioni del *“protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* sottoscritto il 07.09.2015 tra la regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'URPV a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 2 del 19.01.2016 consultabile al seguente indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>

**Tracciabilità dei flussi finanziari.**

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della legge n. 136/2010 (*“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*), la Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla medesima legge.

**Foro.**

Per ogni controversia è competente il foro di Venezia.

**Valore del modulo offerta e del capitolato speciale.**

Il modulo offerta economica e il presente capitolato speciale, sottoscritti in sede di gara, in caso di aggiudicazione valgono quale contratto tra il Comune e la Ditta.

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.