



Comune di Barberino di Mugello

## **CAPITOLATO**

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI  
DI COMUNICAZIONE DELL’ ENTE PER IL PERIODO 1/7/2015 – 30/6/2016.**

**CODICE CIG. ZB5145F28E**

## **DEFINIZIONI**

- Per “Impresa” o “I.A.” o “appaltatore”, o “esecutore del servizio” o “Ditta” si intende la ditta aggiudicataria del servizio di comunicazione dell’Ente
- Per “Committente” o “A.C.” o “Stazione appaltante” o “Comune” o “Amministrazione” o “Ente” o “Affidatario” si intende l’Amministrazione Comunale.

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Il Comune di Barberino di Mugello indice una procedura aperta per l’acquisizione del servizio finalizzato a sviluppare le attività di comunicazione dell’Ente, con l’ideazione, progettazione ed implementazione del Piano della Comunicazione .

## **ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO E REVISIONE DEI PREZZI**

Il presente appalto avrà durata per il periodo 1/7 /2015 – 30/6/2016 . L’Amministrazione si riserva discrezionalmente la facoltà di procedere al rinnovo per un ulteriore anno e cioè per l’ulteriore periodo 1/7/2016 fino al 30/6/2017. Il prezzo di base offerto dall’Impresa in sede di gara deve intendersi fisso per tutta la durata dell’appalto. .

## **ART. 3 – VALORE DELL’APPALTO**

Il corrispettivo per la realizzazione del servizio di cui alla presente procedura , è indicativamente stimato in €. 13.000,00 oltre Iva per il periodo 1/7/2015 – 30/6/2016 e complessivi €. 26.000,00 oltre IVA in caso di rinnovo. Il pagamento sarà corrisposto su presentazione di regolare fattura in rate bimestrali posticipate. Il pagamento avverrà entro 30 gg. dalla data dell’accertamento da parte del responsabile del procedimento della conformità delle prestazioni rispetto alle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

## **ART. 4 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO**

Il servizio dovrà avere ad oggetto una serie di attività atte alla progettazione , realizzazione ed implementazione di tutte le iniziative di comunicazione dell’Ente come :

- A) Attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive); Tale attività comprende comunicati stampa, articoli ed informative dell’Ente con cui gli organi di informazione vengono aggiornati dettagliatamente su fatti di attualità istituzionale. Si prevede, a titolo indicativo, un numero medio settimanale di n. 3 comunicati stampa/articoli;
- B) Newsletter istituzionale che contiene informazioni e segnalazioni su eventi, attività e iniziative del Comune, manifestazioni cittadine, scadenze amministrative. Dovrà avere cadenza quindicinale e dovrà essere inviata a cura dell’Impresa alla casella di posta elettronica degli utenti il cui indirizzo sarà fornito dal Comune.
- C) Conferenze stampa (con preparazione altresì del materiale informativo con cui si presentano a mass media eventi di rilevante interesse pubblico per conto della Giunta Comunale ); Si prevede un numero medio di circa 5 conferenze stampa annuali;

- D) Cura della comunicazione mediante social network (Facebook), pagina ufficiale del Comune con attività di costante aggiornamento giornaliero circa gli eventi, le attività e le iniziative dell'Ente, in tempo reale; Si prevede la pubblicazione di una media di tre post giornalieri;
- E) Ideazione, progettazione e gestione di campagne di comunicazione istituzionale relativamente a specifiche tematiche riguardanti decisioni, iniziative, servizi o progetti portati avanti dall'Amministrazione; Si prevede un numero medio annuo di sei campagne, che possono comprendere anche interviste con gli amministratori;
- F) Supporto al Comune per ogni esigenza comunicativa riguardante i vari settori in cui essa si potrà esplicitare ;

Il servizio sarà svolto dalla ditta aggiudicataria in completa autonomia , sulla base delle indicazioni fornite dall'Organo Politico ovvero dalla struttura amministrativa del Comune. La ditta dovrà assicurare la presenza di un proprio incaricato nella sede del Comune di Barberino di Mugello almeno un giorno la settimana per i necessari contatti con gli amministratori e con gli Uffici, con le modalità che verranno comunicate dall'Amministrazione.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI PER IL SOGGETTO AFFIDATARIO**

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di :

- garantire l'esecuzione delle attività previste con i tempi e le modalità richieste dal committente ; quest'ultimo potrà richiedere al soggetto affidatario che le attività ed i servizi oggetto del presente bando siano svolti eccezionalmente presso la propria sede qualora ciò sia richiesto dalla peculiare importanza e complessità del singolo evento/progetto/servizio ;
- assicurare la propria presenza nella sede del Comune di Barberino di Mugello per i necessari contatti con gli amministratori e con gli Uffici, con le modalità che verranno comunicate dall'Amministrazione, come previsto all'articolo precedente;
- utilizzare per la realizzazione delle attività esclusivamente proprio personale ;
- avvalersi per la realizzazione oggetto del presente appalto di proprie attrezzature;
- trasferire al committente la proprietà del lavoro effettuato che non potrà essere, a sua volta, ceduto a terzi neppure a titolo gratuito;
- osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio , in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.
- trasferire al committente, al termine del periodo di affidamento, tutte le banche dati, di cui sia venuta in possesso in ragione dello svolgimento del servizio;

#### **ART. 6 – OBBLIGHI A CARICO DELL'ENTE**

Si obbliga a mettere a disposizione dell'affidatario tutte le informazioni necessarie per la realizzazione dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **ART. 7 – RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'affidatario solleva il Comune di Barberino 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 terzi , dell'esecuzione dei servizi assunti. A tale proposito la stessa dovrà possedere idonea assicurazione contro i rischi inerenti al gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

## **ART. 8 – CAUZIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, l'esecutore del servizio, al momento della stipulazione del relativo contratto di appalto, è obbligato a costituire un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% dell'importo netto d'appalto, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, tramite fidejussione bancaria ovvero polizza assicurativa, che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la sua operatività entro giorni 15, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo dell'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

## **ART. 9 – SPESE INERENTI AL SERVIZIO**

Tutte le spese relative al servizio oggetto di appalto non espressamente previste nel presente capitolato si intendono interamente a carico dell'Impresa. L'A.C. resta completamente sollevata da qualsiasi onere.

Sono inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

## **ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è facoltà della A.C. appaltante risolvere il presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio.
- c) non attuazione dei servizi richiesti;
- d) liquidazione o cessazione dell'attività ;
- e) dichiarazione di fallimento , liquidazione coatta o concordato preventivo della ditta affidataria ;
- f) avvenuta applicazione di tre penali nell'arco della vigenza contrattuale

L'A.C. potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal codice civile e dal nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Impresa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dalla committente, salvo il risarcimento di tutti i conseguenti danni.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della A.C., in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'A.C., di azioni di risarcimento per danni subiti.

### **Art.11 - PENALI**

Il Comune ha facoltà di procedere all'applicazione delle penali a carico dell'Impresa, come di seguito elencate :

- €. 200,00 per ogni giorno di ritardo oltre la data, stabilita dall'Amministrazione, entro la quale dovrà essere eseguito quanto richiesto al punto A) dell'art. 4 ;
- €. 50,00 per ogni giorno di ritardo oltre la data stabilita dal Comune per esecuzione di quanto richiesto al punto B) dell'art. 4 ;
- €. 500,00 per mancata preparazione e/o assenza alla conferenza stampa come previsto al punto C) dell'art. 4 ;
- €. 100,00 in caso di ritardo eccedente le tre ore rispetto alla comunicazione , anche verbale , per l'esecuzione di quanto richiesto al punto D) dell'art. 4 ;
- €. 50,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data stabilita dall' Amministrazione;

Gli eventuali adempimenti verranno contestati per iscritto all'affidatario a mezzo di lettera raccomandata a.r. entro sette giorni dal ricevimento della contestazione, le proprie deduzioni . Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente , ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

### **ART. 12 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO IN MATERIA DI TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e si impegna a comunicare al Comune gli estremi del conto corrente bancario dedicato , anche in via non esclusiva , sul quale l'Ente provvederà ad effettuare i pagamenti con le modalità previste dall'art. 6 del presente capitolato. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

### **ART. 13 – DATI SENSIBILI**

L'I.A. s'impegna ad osservare misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili di cui possa eventualmente venire in possesso nell'esecuzione del servizio.

### **ART.14 – CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'A.C. e l'Impresa saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

### **ART 15 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto di appalto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Impresa