



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

ORIGINALE

UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO
ufficio provveditorato/economato

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 3380 del 14/10/2021

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Oggetto RDO MEPA per l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale
: tipografico per vari uffici comunali – Determinazione a contrattare – Cig.
ZCE3370A73 -

Premesso che:

Con nota prot. gen. n° 1742 del 11/01/2021, in ottemperanza a quanto disposto dal Capo 3° - art. 11 del Regolamento del servizio Economato, al fine di programmare gli acquisti per l'anno 2021, veniva richiesto a tutti i dirigenti e alle posizioni organizzative la trasmissione del fabbisogno annuo di beni e servizi entro il 29/01/2021;

In data 31/12/2021 scade l'affidamento relativo alla fornitura di stampati e materiale tipografico e che pertanto l'ufficio Provveditorato deve attivare le procedure per stipulare entro tale data il nuovo contratto/documento di stipula MePA;

Considerata l'opportunità di procedere all'indizione di una RdO per la fornitura di che trattasi, al fine di assicurare l'operatività agli uffici comunali, al fine di evitare blocchi nella fornitura di manifesti per avvisi pubblici, stampati e quantaltro occorra per il regolare funzionamento di tutti i servizi comunali;

Visto l'art. 32, comma 2, del Nuovo Codice dei Contratti, secondo il quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Il decreto legislativo n. 267/2000 ed in particolare l'articolo 107 assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione;

Viste le disposizioni di cui all'art. 37 del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 – nuovo codice degli appalti, secondo le quali:

c. 1 le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di

importo inferiore a 40.000,00 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

c. 2 per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1 milione di euro, la stazione appaltante procede mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, e stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi codice degli appalti;

c.3 se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, procede secondo una delle seguenti modalità:

- a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56;

Valutato che ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/16 c. 1 l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 devono avvenire nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50;

Nello specifico:

il comma 2 del predetto articolo prevede, fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e inferiore a 200.000,00 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici per i lavori, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro mediante ricorso alle procedure ordinarie fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a);

e) per i lavori di importo pari o superiore a 200.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8;

I commi sotto riportati dell'art. 36 facendo *espresso riferimento al mercato elettronico*, prevedono quanto segue:

comma 6 - per lo svolgimento delle procedure di gara le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni;

comma 6-bis - nei mercati elettronici di cui al comma 6, per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 è effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico. Resta ferma la verifica sull'aggiudicatario ai sensi del comma 5.

Ai fini dell'ammissione e della permanenza degli operatori economici nei mercati elettronici di cui al comma 6, il soggetto responsabile dell'ammissione verifica l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 su un campione significativo di operatori economici. Dalla data di entrata in vigore del decreto di cui all'articolo 81, comma 2, tale verifica sarà effettuata attraverso la Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81, anche mediante interoperabilità fra sistemi. I soggetti responsabili dell'ammissione possono consentire l'accesso ai propri sistemi agli operatori economici per la consultazione dei dati, certificati e informazioni disponibili mediante la banca dati di cui all'articolo 81 per la predisposizione della domanda di ammissione e di permanenza ai mercati elettronici.

comma 6-ter - nelle procedure di affidamento effettuate nell'ambito dei mercati elettronici di cui al comma 6, la stazione appaltante verifica esclusivamente il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali.

comma 6-quater - in luogo del DGUE, i soggetti che gestiscono mercati elettronici ovvero che istituiscono o gestiscono un sistema dinamico di acquisizione per lavori, servizi e forniture possono predisporre formulari standard mediante i quali richiedere e verificare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 80 ed ogni eventuale ulteriore informazione necessaria all'abilitazione o all'ammissione. Nell'ambito della fase del confronto competitivo la stazione appaltante utilizza il DGUE per richiedere eventuali informazioni, afferenti la specifica procedura, ulteriori a quelle già acquisite in fase di abilitazione o ammissione.

Evidenziato che

Ai sensi dell'art. 1, comma 450, della L. 296/2006 prevedeva, per gli enti locali, il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad l'utilizzo dei sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dalla centrale di committenza regionale per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00;

Il comma 130 dell'art. 1 della Legge di Stabilità per l'anno 2019 ha modificato il comma di cui sopra portando da € 1.000,00 ad € 5.000,00 la soglia oltre la quale vige l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di utilizzare il MEPA ovvero altri mercati elettronici, messi anche a disposizione dalla centrale regionale di riferimento;

Il 18 ottobre 2018, è entrato in vigore l'obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell'ambito delle procedure di gara;

Tale obbligo – previsto dal comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.– deriva dall'art. 22 della direttiva comunitaria 2014/24/EU, che richiedeva proprio l'utilizzo dei mezzi elettronici per le comunicazioni: “Gli Stati membri provvedono affinché tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente direttiva, in particolare la trasmissione in via elettronica, siano eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 22, co. 1); in tali casi, le amministrazioni aggiudicatrici «garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione» (art. 22, co. 3);

La disposizione normativa succitata, riguarda le modalità con cui effettuare le comunicazioni e gli scambi di informazioni all'interno delle procedure di gara secondo quanto previsto dall'articolo 52 del Codice degli Appalti, che descrive le caratteristiche che tali comunicazioni devono avere;

Il comma 5 dell'articolo 52, in particolare, chiarisce: “In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione di informazioni, le stazioni appaltanti garantiscono che l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute. Esse esaminano il contenuto delle offerte e delle domande di partecipazione soltanto dopo la scadenza del termine stabilito per la loro presentazione”.

La normativa in parola, apporta delle integrazioni alla disciplina in tema di acquisti della PA, al fine di garantire il supporto alle Amministrazioni nell'efficiente processo di acquisizione con riferimento a tutte le acquisizioni ritenute strategiche;

E' stato approvato, nella seduta n° 55 del Consiglio dei Ministri, e successivamente pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 92 del 18 aprile 2019, il decreto legge n. 32/2019 (noto come “Sblocca cantieri”), che ha apportato modifiche al Codice appalti riguardanti essenzialmente il superamento delle linee guida Anac e dei decreti attuativi (emanati ed ancora da emanare in attuazione del dlgs 50/2016), che saranno sostituiti da un regolamento unico, l'innalzamento da 150.000 a 200.000 euro della soglia per l'affidamento con procedura negoziata con 3 operatori, il massimo ribasso diventa il criterio di aggiudicazione predefinito per i contratti di appalto sotto soglia; la stazione appaltante deve motivare eventuali scelte diverse, la soglia per gli affidamenti diretti che resta a € 40.000,00;

Visto il DL 16 luglio 2020 n° 76 convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020, con il quale il Governo ha inteso introdurre “semplificazioni in materia di contratti pubblici” tendenzialmente, ma non esclusivamente, con disposizioni di applicazione temporale definita fino al 31/12/2021;

Da ultimo anche il DL 31 maggio 2021, n. 77, detto Decreto Semplificazioni bis, convertito con modificazioni con la legge n. 29 luglio 2021, n. 108 recante la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di snellimento delle procedure ha rafforzato alcune misure in materia di appalti pubblici;

La suddetta normativa prevede l'affidamento diretto dei lavori pubblici per valori inferiori ai € 150.000,00, mentre per forniture e servizi il nuovo decreto ha innalzato il limite a € 139.000,00 euro, contro i precedenti 75.000,00, chiarendo che "in tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici;

Preso atto che:

- il ricorso al mercato elettronico Consip favorisce soluzioni operative immediate e facilmente sviluppabili, consentendo alle Pubbliche Amministrazioni di snellire le procedure di acquisizione di beni e servizi e ridurre i tempi ed i costi di acquisto;
- il mercato elettronico realizzato da Consip s.p.a. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze consente alle Amministrazioni, per importi inferiori alla soglia comunitaria, di approvvigionarsi di beni e servizi presenti nel catalogo inviando una richiesta di offerta (RdO);
- a monte dell'acquisto da parte di un'Amministrazione nell'ambito del mercato elettronico, vi è un bando e una procedura selettiva che abilita i fornitori a presentare i propri cataloghi o listini, sulla base di valutazioni del possesso dei requisiti di moralità, nonché di capacità economico- finanziaria e tecnici professionali, conformi alla normativa vigente;
- è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P.A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso tre modalità:

- ordine diretto d'acquisto (OdA);
- trattativa diretta (TD);
- richiesta di offerta (RdO);

Rilevato che

A seguito di consultazione del bando di abilitazione "Beni – Cancelleria, carta, consumabili e prodotti per il restauro" i beni di cui all'oggetto della presente procedura risultano essere presenti sul MePA ma al fine di far sì che gli stessi siano più rispondenti alle esigenze dell'ente si ritiene opportuno richiedere specifica offerta in relazione alla formulazione di apposito capitolato tecnico;

L'importo a base di gara, per l'intera fornitura, può essere quantificato in € 37.306,70 oltre Iva di legge, ovvero € 45.514,17 Iva di legge inclusa;

Emerso che non ricorrono comunque gli obblighi di possesso della qualificazione o di avvalimento di una centrale di committenza o di aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica;

Considerato che il MePA consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica a garanzia della tracciabilità

dell'intera procedura, attesa l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento;

Sottolineato che il processo di selezione dei potenziali aggiudicatari dell'appalto deve, in ogni caso, essere impostato nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità dettati dall'ordinamento comunitario e configurati come principi generali dell'attività contrattuale delle amministrazioni pubbliche;

Le stazioni appaltanti devono rispettare, per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni, i principi di cui all'art. 30 del Dlgs. n° 50/2016 e specificatamente economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità;

Ritenuto che l'individuazione dell'operatore economico impone un processo che oggettivizzi la scelta, in modo tanto più strutturato quanto maggiore sia il valore del contratto;

In particolare, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, correttezza, sono adeguatamente garantiti dal mercato elettronico della pubblica amministrazione, quale mercato aperto ad una schiera indefinita di operatori economici che possono accreditarsi per bandi abilitanti;

L'economicità viene assicurata dalla selezione dell'offerta mediante la negoziazione avviata attraverso il sistema della richiesta di offerta agli operatori economici invitati;

Visto che, nel rispetto del principio di rotazione, e vista l'esiguità dell'importo a base di gara, si provvederà ad invitare *tutte* le ditte iscritte all'albo fornitori dell'Ente, nella categoria merceologica oggetto dell'affidamento, ivi compresa la ditta aggiudicataria del contratto in scadenza, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

Ritenuto che

I criteri di efficacia e tempestività legittimano di procedere alla selezione di operatori abilitati sul MePA per il bando denominato "RDO MEPA per l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici e servizi comunali";

I principi di semplificazione e celerità alla base di una efficace azione amministrativa ben si conciliano con le finalità sottese agli strumenti di e-procurement;

Il principio di proporzionalità richiede il rispetto dell'equilibrio tra obiettivi perseguiti e mezzi utilizzati e che, pertanto, l'azione amministrativa intrapresa risponde ad un'oggettiva esigenza contrattuale del tutto consona al valore del contratto;

Rilevato che

- la fornitura in questione è disciplinata dalle condizioni generali di contratto riguardanti la categoria merceologica del mercato elettronico Consip dei beni acquistati;

- verrà assunto quale criterio di selezione delle offerte, quello del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del Dlgs. n° 50/2016, come rimarcato dal comma 9 - bis. art. 36 del medesimo decreto;

-si provvederà ad invitare *tutte* le ditte iscritte alla categoria merceologica specifica dell'albo fornitori dell'Ente, ivi compresa la ditta aggiudicataria del contratto in scadenza, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione dei precedenti rapporti contrattuali e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;

-il documento DURC sarà recepito in atti al momento dell'individuazione dell'aggiudicatario della procedura di che trattasi al fine dell'affidamento, ai sensi dell'art. 31 della legge 69/13;

- al fine di rispettare le regole sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i., la stazione appaltante provvederà ad effettuare i pagamenti attraverso la propria Tesoreria, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale;

- ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 delle "Regole di e-procurement" il contratto sarà stipulato per scrittura privata (stipula), che consistere nello scambio dei documenti di Offerta e Accettazione sottoscritti con Firma Digitale dal Fornitore e dal Soggetto Aggiudicatario;

- il contratto concluso (stipula), composto dall'offerta del fornitore e dal documento di accettazione del soggetto aggiudicatario, è disciplinato dalle Condizioni Generali relative al Bene o al Servizio oggetto del Contratto e dalle Condizioni Particolari eventualmente indicate dall'Amministrazione;

Ritenuto pertanto di dover provvedere in merito;

Visti i documenti di gara allegati alla presente quali parti integranti e sostanziali;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del dlgs 267/00 e s.m.i.;

Visto che con deliberazione del Consiglio Comunale n° 48 dell' 08/06/2021, veniva approvato il bilancio di previsione finanziario 2021/2023, la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023, la nota integrativa ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;

Visto che con deliberazione della Giunta Comunale n° 108 del 08/07/2021 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli obiettivi e il piano della performance per gli anni 2021 – 2023;

Visto l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999;

Visto il D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito nella Legge 6 luglio 2012, n. 94, concernente "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica";

Viste le Regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Visto il Dlgs. del 18 aprile 2016 n° 50 "Nuovo codice degli appalti" e s.m.i.;

Visto il decreto legge n. 32/2019 (noto come "Sblocca cantieri") convertito in L. 14/06/19 n° 55;

Visto il DL 16 luglio 2020 n° 76 convertito, con modificazioni, con la Legge 120 del 11/09/2020;

Visto il decreto legge n. 77 del 31/05/2021 coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono ripetute e trascritte quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- 1) Di autorizzare l'ufficio Provveditorato/Economato ad espletare RdO MEPA per l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici e servizi comunali", ponendo a base d'asta l'importo di € 37.306,70 oltre Iva di legge, ovvero € 45.514,17 Iva di legge inclusa ed invitando all'uopo *tutte* le ditte inserite nell'albo fornitori dell'Ente nella categoria di bando MePA "Beni – Cancelleria, carta, consumabili e prodotti per il restauro", ivi compresa la ditta aggiudicataria del contratto in scadenza, in considerazione del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporti contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;
- 2) Di approvare la documentazione di gara allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di dare atto che il contratto avrà decorrenza dal 01/01/2022 al 31/12/2023;
- 4) Di assumere quale criterio di selezione delle offerte, quello dell'offerta al prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 c. 4 del D.lgs. 50/2016, in quanto trattasi di beni con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- 5) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 53 delle Regole di e-procurement, i contratti saranno stipulati per scrittura privata (stipula) sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'aggiudicatario e dal punto ordinante dell'Ente;
- 6) Di specificare che il documento di stipula conseguente la presente non è soggetto al termine dilatorio previsto dall'articolo 32 comma 9 del Dlgs. n° 50/2016 in quanto rientrante nella fattispecie di cui al comma 10 lettera b) del medesimo decreto, ossia acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico;
- 7) Di stabilire che, in ragione di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del dlgs 18 agosto 2000, n. 267, gli elementi indicativi del contratto e della procedura contrattuale sono i seguenti:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire è assicurare il continuo rifornimento di materiale tipografico per il funzionamento degli uffici comunali;
 - b. l'oggetto del contratto è l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici e servizi comunali
 - c. il contratto sarà concluso tramite stipula MePA;
 - d. le clausole ritenute essenziali sono contenute nel capitolato speciale d'appalto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- 8) Di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento per la procedura di che trattasi è il dirigente dei Servizi Finanziari dott. Francesco Battista;
- 9) Di dare atto che il cig. attribuito alla procedura è il seguente: ZCE3370A73;

10) Di assumere prenotazione di impegno per l'importo complessivo di € 45.514,17 come di seguito riportato:

Bilancio 2022

cap. 129/2 € 22.757,09

Bilancio 2023

cap. 129/2 € 22.757,08

11) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del dlgs 267/00 e s.m.i;

12) Di trasmettere la presente ai servizi Finanziari per i provvedimenti di competenza;

13) Di pubblicare la presente sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del dlgs 18 aprile 2016 n° 50 e s.m.i.

Il Dirigente
Francesco Battista / INFOCERT SPA
(Atto firmato digitalmente)



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

UFFICIO PROVVEDITORATO/ECONOMATO

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 3380 del 14/10/2021

Oggetto: RDO MEPA per l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici comunali – Determinazione a contrattare – Cig. ZCE3370A73 -

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE

AREA ECONOMIA E FINANZE

Visto si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della determinazione di cui all'oggetto ai sensi degli artt. 147/bis, 151 comma 4°, 153 comma 5°, del T. U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Esercizio-Residuo	Cod. Mecc. Capitolo	Des. Capitolo	Atto	Impegno Accertamento	Importo	Siope
2022	129/2			pren. 114	22.757,09	RDO MEPA per l'affidamento della fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici comunali – Dete
2023	129/2			pren. 66	22.757,08	RDO MEPA per l'affida

						mento della fornitur a biennale di stampati e material e tipografi co per vari uffici comunal i – Dete
--	--	--	--	--	--	---

Civitavecchia li, 15/10/2021

Il Dirigente
Francesco Battista / INFOCERT SPA
(Atto Firmato Digitalmente)



CITTA' DI CIVITAVECCHIA
(Città metropolitana di Roma Capitale)

**CAPITOLATO GENERALE RELATIVO ALLA FORNITURA BIENNALE DI STAMPATI
E MATERIALE TIPOGRAFICO**

Articolo 1

Oggetto e durata dell'appalto

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura biennale di stampati e materiale tipografico per vari uffici e servizi comunali.

In allegato al presente Capitolato si riporta la tabella contenente l'elenco dei prodotti richiesti e la relativa tiratura (quantità), stimata con riferimento a mesi 24 – periodo 01/01/2022 – 31/12/2023.

Il predetto Allegato definisce altresì le caratteristiche dei prodotti richiesti quali, ad esempio il formato, il tipo di carta e il numero di colori di stampa.

Si specifica che la presente RdO ha solo lo scopo di individuare la ditta aggiudicataria per la fornitura biennale di stampati e materiale tipografico; i prodotti verranno ordinati dall'ufficio Economato di volta in volta, secondo le effettive necessità degli uffici.

Le quantità indicate per ciascun prodotto ivi previsto sono puramente indicative; la Stazione Appaltante potrà infatti richiedere al fornitore, alle medesime condizioni, un aumento o una diminuzione delle prestazioni contrattuali fino alla concorrenza del limite di 1/5 dell'importo contrattuale.

L'importo a base di gara per l'intero periodo contrattuale è pari ad € 37.306,70 oltre iva di legge, ovvero € 45.514,17 Iva di legge inclusa.

La durata dell'appalto si intende mesi 24 a far data dal 01/01/2022 al 31/12/2023.

Articolo 2

Specifiche tecniche della fornitura

Le forniture dovranno essere effettuate esclusivamente con l'impiego di carta, per tipo, dimensioni e stampa, del tutto identica ai campioni forniti. In difetto verrà attivata la procedura di reso.

L'Amministrazione, tramite l'Ufficio Provveditorato/Economato, emetterà Ordini recanti l'indicazione dei prodotti richiesti e delle relative quantità. Nel medesimo Ordine potranno essere indicate le eventuali variazioni delle diciture da iscriversi sugli stampati rispetto a quanto riportato sulla campionatura consegnata dal Fornitore, secondo quanto di seguito previsto.

In caso di modifiche di particolare complessità alle diciture summenzionate, l'Amministrazione potrà richiedere preliminarmente al Fornitore di produrre una prova di stampa concordando con quest'ultimo le modifiche da effettuare. Tali prove di stampa dovranno essere trasmesse all'Amministrazione entro 2 ore (due) giorni lavorativi dalla relativa richiesta, senza alcun compenso aggiuntivo per il Fornitore.

In caso di errori di stampa, il materiale dovrà essere ritirato dal Fornitore, che si impegna a ristampare e consegnare le nuove prove di stampa senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà far eseguire a proprie spese i cliché per la produzione degli stemmi, disegni, o tutto ciò che verrà richiesto dall'Amministrazione.

Le carte con stampa errata o mal riuscita non potranno essere cedute ad altri e dovranno essere distrutte a cura e spese del Fornitore.

Articolo 3

Aggiornamento della tabella prodotti

La Stazione Appaltante potrà affidare al Fornitore la fornitura di prodotti non compresi nella tabella prodotti allegata, purché simili e compatibili con quelli oggetto dell'appalto, di cui dovesse successivamente emergere l'esigenza, nel rispetto delle norme vigenti in materia di appalti.

La tabella prodotti si intende, altresì, automaticamente modificata ed accettata dal Fornitore, qualora l'utilizzo di taluno dei prodotti in esso compresi venga meno in relazione al mutare delle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 4

Responsabilità dell'esecutore del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

Articolo 5

Servizi inclusi nella fornitura

I servizi di seguito descritti sono prestati dal Fornitore unitamente alla fornitura medesima ed il relativo corrispettivo è incluso nel costo del prodotto corrisposto dall'Amministrazione.

5.1. Consegna

Entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla ricezione a mezzo fax o email di ciascun ordine, il Fornitore, deve darne riscontro all'Amministrazione indicando la data di consegna che deve comunque rispettare i termini di seguito indicati.

Non sono ammesse consegne parziali, pena l'applicazione di penali, salvo diverso accordo scritto tra il Fornitore e l'Amministrazione.

Le consegne dei prodotti dovranno avvenire secondo le seguenti modalità e termini:

- **“ordinaria”**: in tal caso il termine di consegna è fissato in **4 (quattro) gg lavorativi** dalla data di ricezione del relativo Ordine, a tal fine anticipato a mezzo fax, ovvero dal visto qualora l'Amministrazione abbia richiesto le prove di stampa.
- **“urgente”**: in tal caso il termine di consegna è fissato in **2 (due) gg lavorativi** dalla data di ricezione del relativo Ordine, a tal fine anticipato a mezzo fax, ovvero dal visto qualora l'Amministrazione abbia richiesto le prove di stampa.
- **“urgentissima”**: in tal caso le consegne dovranno essere effettuate **entro 24 ore** dalla data di ricezione dell'Ordine, a tal fine anticipato a mezzo fax, ovvero dal visto qualora l'Amministrazione abbia richiesto le prove di stampa.

Le modalità di esecuzione delle forniture dovranno essere espletate previo raccordo funzionale/operativo tra il Responsabile della Fornitura e l'ufficio comunale preposto.

La consegna dei beni oggetto della fornitura avverrà presso le sedi dell'Amministrazione indicate di volta in volta nel singolo ordine e saranno a cura del Fornitore tutte le operazioni di scarico della merce fornita.

Le merci dovranno essere consegnate con la relativa bolla di consegna, in duplice copia, che dovrà indicare il numero di ordine cui si riferisce, nonché l'indicazione dei prodotti consegnati e la relativa quantità.

All'atto della consegna la bolla di consegna verrà siglata da un incaricato dell'Amministrazione per accettazione e una copia verrà conservata dall'Amministrazione medesima.

Articolo 6

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento

1. Le prestazioni acquisite ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a verifica o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre un mese dall'esecuzione della fornitura, salvi i casi di particolare complessità.

A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.

2. Trimestralmente verrà predisposto impegno di spesa a riepilogo delle forniture effettuate che verrà trasmesso alla ditta aggiudicataria per la fatturazione.

Gli impegni di spesa saranno predisposti in base in base al prezzo offerto in sede di RDO da parte della ditta aggiudicataria moltiplicato per i quantitativi di prodotto richiesto.

3. Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.

4. Le fatture elettroniche dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, intestate e inviate a:
Comune di Civitavecchia

Le fatture dovranno **OBBLIGATORIAMENTE** riportare le seguenti indicazioni:

- Il servizio/ufficio che ha richiesto la prestazione
- Il riferimento dell'Amministrazione
- Numero atto (buono d'ordine o determina) di impegno
- Numero e data ordine di acquisto ovvero il numero e la data di contratto
- Il capitolo di spesa sul quale è imputato il costo
- N° dell'impegno contabile
- Data di scadenza della fattura
- CIG
- Il numero del conto dedicato sul quale effettuare il pagamento

Codice Univoco UFUQBS.

L'ufficio Ragioneria restituirà al mittente le fatture nel caso di mancata indicazione di uno qualsiasi dei predetti dati.

Le fatture non potranno essere emesse prima della predisposizione degli atti di impegno dell'Ente, che riporteranno i dati da inserire sulla stessa.

Articolo 7

Prestazioni e clausole penali

1. Le prestazioni dovranno avvenire nei termini previsti dal contratto, come specificato all'art. 5 del presente capitolato;

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione delle forniture, dovrà evitare ogni disservizio agli uffici del Comune di Civitavecchia.

2. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.

3. Nei casi di ritardi o di inadempimenti contrattuali, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore al 5% dell'importo della fornitura contestata.

3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile.

Articolo 8

Procedura applicazione penali

- Rilevamento del presunto inadempimento compiuto dal Fornitore

L'Amministrazione individua e verifica eventuali inadempimenti da parte della ditta aggiudicataria rispetto agli obblighi contrattualmente assunti.

- Contestazione al Fornitore

La contestazione dell'inadempimento all'aggiudicatario avviene in forma scritta e riporta i riferimenti contrattuali con la descrizione dell'inadempimento.

La contestazione contiene anche il calcolo economico della penale.

- Controdeduzioni del Fornitore

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate – se del caso - da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

- Accertamento della sussistenza/insussistenza delle condizioni di applicazione delle penali e quantificazione

Qualora le controdeduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempienza contestata, l'Amministrazione stessa dovrà comunicare per iscritto all'aggiudicatario la ritenuta infondatezza delle suddette deduzioni e la conseguente applicazione delle penali stabilite nel presente capitolato, a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Qualora, invece, le controdeduzioni del Fornitore siano ritenute idonee, l'Amministrazione dovrà provvedere a comunicare per iscritto all'aggiudicatario medesimo la non applicazione delle penali.

L'applicazione delle penali avviene con compensazione del credito: l'Amministrazione procede a compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati.

Articolo 9

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni/forniture ritenute correttamente e pienamente eseguite dall'Amministrazione stessa, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

2. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

Articolo 10

Risoluzione del contratto

1. Ove accerti che i comportamenti dell'esecutore del contratto concretino grave o reiterato inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tale da compromettere l'esatta esecuzione del contratto, l'Amministrazione formulerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento la contestazione degli addebiti al contraente, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Ove l'Amministrazione valuti negativamente le controdeduzioni acquisite ovvero il termine di cui al periodo precedente sia scaduto senza che il contraente abbia risposto, l'Amministrazione disporrà la risoluzione del contratto applicando le penali di cui al presente Capitolato, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno;

2. Ove nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione accerti che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni contrattuali, questa fisserà un congruo termine entro il quale l'esecutore si deve conformare a tali condizioni; trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

3. Ove, al di fuori dei casi di cui al comma precedente, l'esecutore del servizio ritardi l'esecuzione del servizio rispetto ai termini di esecuzione contrattualmente definiti, l'Amministrazione gli intimerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che decorso inutilmente tale termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il predetto termine, salvo i casi di urgenza, non potrà essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, ove l'inadempimento permanga, l'Amministrazione dichiarerà la risoluzione del contratto *ope legis* applicando le penali di cui al presente Capitolato, salvo il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.

4. In caso di fallimento dell'esecutore del contratto, il contratto sarà risolto con salvezza di ogni altro diritto o azione in favore dell'Amministrazione.

Articolo 11

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

1. In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

3. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

4. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

5. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di

cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 12

Proroga

E' esclusa ogni possibilità di proroga.

Articolo 13

Revisione dei prezzi contrattuali

Il prezzo dell'appalto e tutti gli oneri ad esso correlati non sono soggetti a revisione.

Articolo 14

Subappalto

Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio le prestazioni oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 11 del presente Capitolato.

Articolo 15

Foro competente

Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Civitavecchia.

Articolo 16

Tutela dei dati personali

1. Il titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia – Pzza Guglielmotti, 7 – Civitavecchia -
2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disposto dal regolamento dell'Unione Europea n° 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali e di privacy, adottato il 27 Aprile 2016 ed entrato in vigore il 24 Maggio 2016 con operatività a partire dal 25/05/2018, si precisa che:
 - i dati forniti all'Amministrazione verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale dell'Amministrazione comunale e comunicati al Tesoriere in via strettamente funzionale al pagamento dei corrispettivi;
 - il trattamento dei dati sarà esclusivamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto e per il

tempo necessario, fatta salva una diversa validità dei documenti in cui i dati stessi siano recepiti.

3. Il contraente è designato “responsabile del trattamento dei dati personali” per le finalità di cui al presente contratto. Il contraente effettuerà il suddetto trattamento secondo le modalità e con gli strumenti definiti dall’Amministrazione comunale quale titolare del medesimo trattamento, adottando le misure di sicurezza prescritte dal predetto Regolamento Europeo.

4. Il contraente, nell’espletamento dell’incarico ricevuto, tratterà i dati personali relativi al soggetto coinvolto nel caso assicurativo, che, come tale, è soggetto alla applicazione del regolamento in materia di trattamento dei dati personali e di privacy. Il contraente deve provvedere a designare per iscritto i propri dipendenti e/o collaboratori quali incaricati del trattamento di che trattasi, comunicare i relativi nominativi, unitamente all’ambito del trattamento a ciascuno consentito, al Dirigente responsabile, impartire loro le necessarie istruzioni e provvedere alla loro diretta sorveglianza.

5. Il contraente deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e deve effettuare il trattamento attenendosi alle istruzioni specifiche impartite dall’Amministrazione comunale.

6. In particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; esatti e, se necessario, aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati; conservati in una forma che consenta l’identificazione dell’interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

7. L’interessato ha diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

8. L’interessato ha diritto di ottenere l’indicazione:

- a) dell’origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l’ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

9. L’interessato ha diritto di ottenere:

- a) l’aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l’integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non e’ necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l’attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

10. L’interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

11 Il trattamento di dati sensibili e giudiziari deve avvenire secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato anche verificano periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, altresì per i dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione deve essere prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti. I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, devono essere trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità. I dati idonei a rivelare lo stato di salute devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità sopraesposte anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

12. Il Comune, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle proprie istruzioni.

13. Il contraente è tenuto a relazionare semestralmente/annualmente sulle misure di sicurezza adottate e ad informare tempestivamente l'Amministrazione comunale in caso di situazioni anomale o di emergenze.

14. Il trattamento suddetto, da parte del contraente, cessa ad avvenuto espletamento dell'incarico. La cessazione del trattamento comporta la distruzione dei dati personali presso il contraente previa loro consegna al Comune di Civitavecchia, salvi gli obblighi previsti dalla legislazione vigente in materia di conservazione degli atti in cui gli stessi sono contenuti.

Articolo 17

Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n° 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

La ditta dovrà prevedere, altresì, all'utilizzo di un conto corrente bancario o postale dedicato alla fornitura in parola, sul quale dovranno transitare i movimenti finanziari effettuati esclusivamente con lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 per la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Articolo 18

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, si

fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Articolo 19

Responsabile del procedimento

Il responsabile unico del procedimento di esecuzione della RDO per la fornitura biennale di stampati e materiale tipografico è il dott. Francesco Battista, con recapito tel. 07665901 – fax. 076634817 – mail economato@comune.civitavecchia.rm.it

La presente richiesta non vincola la Stazione Appaltante.



CITTA' DI CIVITAVECCHIA
(Città metropolitana di Roma Capitale)

DISCIPLINARE DI GARA

Articolo 1

Oggetto ed importo dell'appalto

Il presente disciplinare è applicabile ai contratti di fornitura di stampati e materiale tipografico, meglio specificato nell'allegata tabella.

L'importo biennale posto a base di gara è pari a complessivi € 37.306,70 oltre Iva di legge.

Non sussistono i presupposti di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/08 per la redazione del DUVRI.

Il periodo di riferimento è pari a mesi 24 – periodo 01/01/2022 – 31/12/2023.

Articolo 2

Requisiti di partecipazione alla gara

1. Alla gara possono partecipare i soggetti giuridici operanti nell'ambito di attività inerente l'oggetto del presente appalto – “Beni – Cancelleria, carta, consumabili da stampa e prodotti per il restauro”.

2. I soggetti giuridici invitati a partecipare alla presente RdO dovranno presentare una documentazione a corredo delle offerte di cui al presente Disciplinare, che potrà anche essere redatta compilando gli schemi allegati, in lingua italiana, documentazione che dovrà **a pena di esclusione**:

- essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o da un procuratore generale o speciale dell'operatore economico concorrente;

- essere corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore

ed attestare nel DGUE presente nei documenti richiesti ai partecipanti:

- **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO-PROFESSIONALE (parte IV lett. C)**

Ovvero i servizi principali del tipo specificato con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari pubblici o privati

- **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

- **REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA (parte IV lett. B)**

ovvero dichiarazione **fatturato specifico** relativo all'ultimo triennio, che non deve essere inferiore, **per anno**, al doppio del valore complessivo stimato dell'appalto - art. 83 dlgs 50/16 – ovvero € 74.613,40 Iva esclusa per anno –.

- *PANTOUFLAGE*

3. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 50/16, **fermo restando che la mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria, specificazione delle parti in termini percentuali del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici che costituiscono o costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti.** A tal riguardo, ciascun operatore economico che costituisce o costituirà il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti dovrà detenere- **a pena di esclusione - una quota di qualificazione corrispondente alla quota di esecuzione dell'appalto.**

4. Unitamente alle dichiarazioni di cui sopra, dovrà, altresì, essere presentata la sotto riportata documentazione:

- 1) Dichiarazione tracciabilità;
- 2) DURC;
- 3) Capitolato e disciplinare sottoscritti digitalmente per accettazione;
- 4) Patto integrità.

Articolo 2 bis

Regolarizzazione degli elementi e delle dichiarazioni essenziali ai sensi degli art. 83 comma 9 - del D.Lgs. n. 50/16

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al presente comma. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate ai sensi dell'art. 83 c. 9 dlgs 50/16.

2. La stazione appaltante provvederà ad attivare il soccorso istruttorio nelle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese dal concorrente a corredo della propria offerta.

Per effetto di quanto sopra e limitatamente alle ipotesi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale rilevata in seduta pubblica telematica, la stazione appaltante provvederà ad assegnare al concorrente un termine perentorio, non inferiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o gli elementi necessari, indicandone il contenuto e i soggetti che li devono rendere ed a stabilire altresì la data e ora della successiva seduta pubblica per il prosieguo della procedura di gara.

3. Nella seduta pubblica telematica successiva, si procederà all'ammissione dei concorrenti i quali, avvalendosi del soccorso istruttorio, abbiano provveduto entro il termine assegnato a regolarizzare

gli elementi o le dichiarazioni risultate omesse o carenti; in caso di mancata regolarizzazione degli elementi essenziali carenti invece, si provvederà alla esclusione del concorrente dalla gara.

Articolo 3

Raggruppamenti temporanei di concorrenti e Consorzi

1. Nell'ipotesi in cui concorrano alla gara **raggruppamenti temporanei di concorrenti** le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà a corredo dell'offerta richieste nel presente Disciplinare dovranno essere rese – **a pena di esclusione** – da ciascuno degli operatori economici che costituiscono o si impegnano a costituire i raggruppamenti temporanei.

2. Nel caso di **raggruppamenti temporanei di concorrenti**, la dichiarazione dovrà contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi indicato espressamente e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto – documento di stipula - in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Articolo 4

Avvalimento

1. L'operatore economico, singolo o in raggruppamento di cui all'articolo 45, del dlgs 50/16, per un determinato appalto, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, e, in ogni caso, con esclusione dei requisiti di cui all'articolo 80, nonché il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'articolo 84, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi. Per quanto riguarda i criteri relativi all'indicazione dei titoli di studio e professionali di cui all'allegato XVII, parte II, lettera f), o alle esperienze professionali pertinenti, gli operatori economici possono tuttavia avvalersi delle capacità di altri soggetti solo se questi ultimi eseguono direttamente i lavori o i servizi per cui tali capacità sono richieste. L'operatore economico che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega, oltre all'eventuale attestazione SOA dell'impresa ausiliaria, una dichiarazione sottoscritta dalla stessa attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. L'operatore economico dimostra alla stazione appaltante che disporrà dei mezzi necessari mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 80, comma 12, nei confronti dei sottoscrittori, la stazione appaltante esclude il concorrente e escute la garanzia. Il concorrente allega, altresì, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Il soggetto giuridico partecipante, singolo o consorziato o raggruppato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, di seguito denominato impresa ausiliaria.

2. Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, il soggetto giuridico partecipante deve allegare - **a pena di esclusione** - dalla gara:

a) una sua dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria

3. Il soggetto giuridico partecipante e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Articolo 5

Procedura per l'individuazione degli offerenti e criterio selezione offerte

1. La procedura per l'individuazione degli offerenti è la seguente: rdo Mepa con offerta al prezzo più basso.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 69 del R.D. n. 827/1924, si procederà all'aggiudicazione della presente gara d'appalto anche in presenza di un'unica offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.
3. Verranno applicate le disposizioni di cui all'articolo 97 del D.Lgs. n. 50/16 in ordine alla verifica delle offerte anormalmente basse.

Articolo 6

Modalità di partecipazione alla gara

I concorrenti che intendono partecipare alla gara dovranno inserire la documentazione e l'offerta economica sul sito www.acquistinretepa.it **entro la data indicata** nella rdo.

La documentazione amministrativa dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante a pena di esclusione dalla gara, e corredata da copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto giuridico concorrente pena l'esclusione dalla gara.

Articolo 7

Disposizioni antimafia

1. La stipulazione del contratto e l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto sono subordinate al pieno e più rigoroso rispetto della vigente legislazione antimafia.
2. L'operatore economico aggiudicatario della presente gara d'appalto si impegna a comunicare immediatamente all'Amministrazione, ai sensi della normativa vigente in materia:
 - i procedimenti o provvedimenti di cui all'art. 38, comma 1 lett. b) intervenuti successivamente alla stipulazione del presente contratto;
 - ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi.
3. L'operatore economico aggiudicatario dell'appalto prende atto che, ove nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, dovessero essere emanati i provvedimenti summenzionati ovvero dovessero venire meno i requisiti previsti per l'affidamento del servizio, il contratto stipulato si risolverà di diritto, fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento di tutti i danni subiti.

Articolo 8

Adempimenti procedurali

1. Il Punto Ordinante espleta, in seduta pubblica telematica:

- la procedura di preselezione consistente nella verifica della conformità della documentazione amministrativa presentata da ciascuna impresa partecipante rispetto a quanto disposto dal Bando di gara;

- potrà essere attivata la procedura del soccorso istruttorio in caso di carenze documentali.

Al termine di tale procedura, verranno dichiarate le imprese ammesse e quelle escluse dalla partecipazione alla gara, esplicitando la motivazione dell'esclusione;

-l'apertura e la verifica delle offerte economiche

Ove vengano individuate offerte anormalmente basse, la seduta verrà sospesa, e sarà assegnato ai concorrenti un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché agli altri elementi di valutazione dell'offerta.

All'esito del procedimento di verifica, il dirigente del servizio competente all'acquisizione dell'appalto dichiara, l'esclusione della/e offerta/e che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti/no, nel suo/loro complesso, inaffidabile/i.

Alla riapertura della seduta pubblica, verrà pronunciata l'esclusione o l'ammissione della/e predetta/e offerta/e e dichiarerà l'aggiudicazione dell'appalto alla migliore offerta non anomala.

- La stazione appaltante, successivamente alla conclusione delle operazioni di cui al comma precedente procederà alla verifica del possesso dei requisiti.

- Effettuata la predetta verifica con esito positivo, il Comune dichiarerà l'aggiudicazione definitiva a favore dell'aggiudicatario provvisorio.

Articolo 9

Validità e durata delle offerte

Le offerte saranno ferme e vincolanti per gli operatori economici concorrenti per almeno 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte e, comunque, per tutta la durata della gara, fino alla dichiarazione di aggiudicazione definitivamente efficace.

Articolo 10

Perfezionamento del rapporto contrattuale

1. L'aggiudicazione è senz'altro impegnativa per l'impresa aggiudicataria, la cui offerta rimane vincolata per 180 giorni dalla data di svolgimento della gara, mentre non è tale per l'Amministrazione fino a quando non risulteranno perfezionati, ai sensi di legge, tutti i conseguenti atti. Nel caso che tale perfezionamento non avvenisse, la gara esperita sarà di nessun effetto e la ditta risultata aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per la mancata esecuzione dell'appalto.

2. Il contratto di appalto si perfezionerà solo al momento della stipulazione del documento generato dal sistema MePA.

3. **La ditta aggiudicataria dovrà restituire, entro 5 giorni dal ricevimento, tramite posta elettronica all'indirizzo economato@comune.civitavecchia.rm.it e pena la revoca dell'affidamento, il documento sottoscritto digitalmente per accettazione assoggettandolo ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa parte prima allegata al DPR 26/10/72 n° 642. Ai sensi dell'art. 8 del DPR 26/10/72 n° 642 l'imposta di bollo è a carico esclusivamente del fornitore aggiudicatario.**

L'imposta di bollo sui documenti può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15 DPR 26/10/72 n° 642, ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lett. a) dell'art. 3 del

predetto DPR e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che ne rilascia apposito contrassegno.

In alternativa alle modalità suddette, è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del DM 23/1/04 le cui modalità sono illustrate dalla circolare 36/06.

Articolo 11

Oneri e spese

1. Tutte le spese, nessuna esclusa, relative alla partecipazione alla presente gara d'appalto e tutti gli oneri, costi o spese di qualsiasi genere o tipo, comunque inerenti e/o conseguenti al presente appalto, nessuno escluso, sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario, ad eccezione della sola I.V.A. che è a carico dell'Amministrazione.

2. In particolare, è a carico della ditta aggiudicataria l'imposta di bollo sulla stipula del documento MePA trasmesso dall'Amministrazione da restituire all'Ente entro 5 giorni dal ricevimento.

Articolo 12

Prezzi contrattuali

1. I prezzi offerti si intendono comprensivi di tutti gli oneri e le spese di cui al presente Disciplinare e al Capitolato allegato e sono presentati dagli operatori economici concorrenti alla stregua di calcoli di loro propria convenienza a tutto loro rischio e pericolo.

2. **Tutti i prezzi del presente appalto sono fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto**, essendo espressamente esclusa la revisione dei prezzi. L'esecutore del contratto non avrà, pertanto, alcun diritto di pretendere l'aggiornamento e/o la revisione dei prezzi contrattuali per aumento di costo di quanto necessario per l'esecuzione del rapporto contrattuale o per ogni altra sfavorevole circostanza che possa verificarsi dopo la presentazione dell'offerta, qualunque ne sia l'incidenza.

3. L'esecutore del contratto accetta il carattere aleatorio del presente contratto e rinuncia espressamente ad avanzare richieste di maggiori compensi a norma dell'articolo 1664, primo comma, del codice civile.

Articolo 13

Vicende soggettive dell'offerente e dell'aggiudicatario

1. Qualora i concorrenti, singoli, associati o consorziati, cedano, affittino l'azienda o un ramo d'azienda ovvero procedano alla trasformazione, fusione o scissione della società, il cessionario, l'affittuario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione sono ammessi rispettivamente alla gara, all'aggiudicazione, alla stipulazione, previo accertamento sia dei requisiti di ordine generale, sia di ordine speciale, anche in ragione della cessione, della locazione, della fusione, della scissione e della trasformazione.

Articolo 14

Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per inadempimento dell'esecutore.

In caso di fallimento dell'esecutore del contratto o di risoluzione del contratto, l'Amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara,

risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta escluso l'originario aggiudicatario.

Riga	Metaprodotto MEPA	Descrizione	Unità di misura	Qtà richieste
1	stampati tipografici	buste bianche taglio rettangolare fto 11x23 con finestra e autoimbustanti - stampa colore unico -	pz	10.000
2	stampati tipografici	buste bianche taglio rettangolare fto 11x23 senza finestra e autoimbustanti - stampa colore unico -	pz	15.000
3	stampati tipografici	cartelle intestate in cartoncino leggero 140 gr - vari colori con stampa ad unico colore- fto chiuso 24x35 cm - aperto 48x35 cm	pz	13.000
4	stampati tipografici	buste bianche a sacchetto colore bianco - stampa colore unico - fto 25x35 cm autoimbustanti	pz	8.000
5	stampati tipografici	buste gialle 1/2 protocollo - stampa unico colore - fto 18x24 cm autoimbustanti	pz	15.000
6	stampati tipografici	buste gialle 1/2 protocollo - stampa unico colore - fto 18x24 cm - con intestazione polizia locale autoimbustanti	pz	10.000
7	stampati tipografici	buste atti giudiziari messi comunali - colore verde - fto 12X18 cm - stampa unico colore -	pz	1.000
8	stampati tipografici	buste atti giudiziari messi tributi - colore verde - fto 12X18 cm - stampa unico colore -	pz	1.000
9	stampati tipografici	buste atti giudiziari messi tributi - colore verde - fto 11x23 cm - stampa unico colore -	pz	1.000
10	stampati tipografici	cartelline deliberazioni, determinazioni, ordinanze e buoni d'ordine in cartoncino leggero 140 gr color bianco - stampa unico colore - fto chiuso 24x35 cm - aperto 48x35 cm	pz	500
11	stampati tipografici	blocchi ricevute contratti da 50 fogli cad. in 2 copie carta copiativa (25x2) - fto 15x9,5 -	blocco	20
12	stampati tipografici	blocchi appuntamenti letturista - carta copiativa 25 fogli x 3	blocco	10
13	stampati tipografici	marche bollo per diritti di segreteria e rimborso stampati in fogli da 20 pezzi - pacchetti da 500 pezzi cad. (25 fogli a pacchetto) - tipo carta francobollo -fto 2,5x3 cm - varie tipologie e colori -	blocchetti da 500 marche (25 fogli 20 pz cad)	20 blocchetti da 500 marche
14	stampati tipografici	fogli cartoncino bianco gr 350 non stampati fto 16x35	pz	100
15	stampati tipografici	schede in cartoncino bianco gr 320 stampato in unico colore	pz	100
16	stampati tipografici	cartoncini ZTL in 3 tipologie secondo zona - in cartoncino bianco 320 gr - stampa in due colori avanti e dietro - fto 16x21 cm	pz	500
17	stampati tipografici	cartoline convocazione in cartoncino leggero 140 gr bianco - stampa unico colore - fto 10x15 cm	pz	50
18	stampati tipografici	cartelle parti coinvolte in cartoncino leggero 140 gr colore carta da zucchero con stampa ad unico colore - fto chiuso 24x35 cm - aperto 48x35 cm	pz	2.000
19	stampati tipografici	moduli domande mensa scolastica in A/4 - testo unico colore	pz	200
20	stampati tipografici	domande case popolari in A4 - 8 pagine intercalate e spillate - stampa unico colore	pz	200
21	stampati tipografici	blocchi ricevute notifiche messi in 2 copie carta copiativa - stampa unico colore - blocco da 50 ricevute in 2 copie diverso colore -fto	blocco	50
22	stampati tipografici	blocchi verbali VV.UU. in 3 copie autorialcanti diverso colore - foglio in fto A4 - blocchi da 50 verbali -	blocco	300
23	stampati tipografici	blocchi avvisi ausiliari in doppia copia autorialcante diverso colore - fto foglio interno 16x12 cm -in blocchi da 50 avvisi	blocco	100
24	stampati tipografici	blocchi avvisi polizia locale in doppia copia autorialcante diverso colore - fto foglio interno 16x12 cm -in blocchi da 50 avvisi	blocco	800
25	stampati tipografici	prontuario accertamento urgente sinistro stradale - fto 17x24,5 cm - copertina in cartoncino verde gr 320 - stampata unico colore - n° 16 fogli interni bianchi stampati in unico colore su ambo i lati	blocco	1.000
26	stampati tipografici	blocchi da 25 fogli x 3 copie carta copiativa formato a4 verbali accertamento guardie zoofile stampa unico colore fronte retro	pz	5
27	stampati tipografici	blocchi quietanze madre-figlia numerati da 50 fogli cad.	blocco	15
28	stampati tipografici	rapporti di servizio in A4 - stampa su foglio bianco in unico colore	pz	2.500
29	stampati tipografici	schede autorizzazione al transito in cartoncino giallo gr 320 stampato in unico colore - fto 33x21 cm	pz	250
30	stampati tipografici	adesivi con stemma monocolore ed intestazione comune - fto 21x43 cm	pz	10
31	stampati tipografici	targhe indicative ufficio fto 20x11- 3 righe	pz	5
32	stampati tipografici	timbri vari in gomma - prezzo e quantità a righe -	riga	300
33	stampati tipografici	timbri in gomma tondi con logo comune e nome servizio diametro cm 3	pz	30
34	stampati tipografici	timbri autoinchistranti 2 righe formato medio	pz	5
35	stampati tipografici	tamponi ricambio timbri ufficio Protocollo colop 2660	pz	15
36	stampati tipografici	timbro automatico con piastra	pz	3

37	stampati tipografici	manifesti a 4 colori con fotografia SS.SS. Violenza donne - fto 70x100 cm	pz	200
38	stampati tipografici	manifesti a 4 colori fto 70x100 cm - testo standard - solo stampa manifesto	pz	800
39	stampati tipografici	manifesti a 4 colori fto 70x100 cm - testo standard - con grafica e stampa manifesto -	pz	200
40	stampati tipografici	manifesti fto 70x100 cm - sfondo bianco - stampa unico colore - per avvisi pubblici testo standard - grafica e stampa incluse -	pz	2.500
41	stampati tipografici	manifesti bandi generali case popolari fto 70x100 cm - stampa unico colore su sfondo bianco	pz	50
42	stampati tipografici	locandine vari colori testo in unico colore	pz	1.000
43	stampati tipografici	locandine con foto e scritte a colori	pz	300
44	stampati tipografici	volantini a colori stampa solo fronte	pz	1.000
45	stampati tipografici	volantini a colori stampa fronte-retro	pz	1.000
46	stampati tipografici	tesserini sosta autorizzata in cartoncino bianco 320 gr - stampa unico colore - fto 17x12 cm	pz	300
47	stampati tipografici	permessi medici in cartoncino patinato lucido 320 gr - colore bianco - stampa a due colori - fto 12,5x15,5 cm	pz	200
48	stampati tipografici	tesserini sosta autorizzata giornalisti in cartoncino bianco 320 gr - stampa unico colore - fto 17x12 cm	pz	70
49	stampati tipografici	diplomi personalizzati tipo pergamena formato 25x35 alta qualità 90 gr con stampa a colori	pz	50
50	stampati tipografici	inviti in cartoncino con logo a colori e stampa a colori senza busta formato 11x23	pz	200
51	stampati tipografici	inviti in cartoncino con logo a colori e stampa a colori con busta formato 11x23 autoimbustante	pz	200
52	stampati tipografici	invito pieghevole con logo a colori e stampa a colori senza busta formato 11x23	pz	100
53	stampati tipografici	invito pieghevole con logo a colori e stampa a colori con busta formato 11x23	pz	100
54	stampati tipografici	cartelli in forex stampati in vari colori misura massima 60x60	pz	30
55	stampati tipografici	cartelli in forex stampati in vari colori formato a3	pz	20
56	stampati tipografici	cartelli in forex stampati vari colori formato a4	pz	20
57	stampati tipografici	carta defissioni manifesti 50x70 bianchi senza alcuna stampa	pz	100
58	stampati tipografici	adesivi a colori con logo e scritta comune 25x35	pz	30
59	stampati tipografici	biglietti auguri varie festività completi di busta con stampa frase augurale	pz	200
60	stampati tipografici	schede prestito libri biblioteca comunale	pz	1.500
61	stampati tipografici	bollettini conto corrente divisi in 2 parti stampati	pz	200
62	stampati tipografici	carta lettera A4 alta qualità (tipo picasso) 90 gr completa di buste misura 11x23 - stampa 1 colore	pz	500 + 500
63	stampati tipografici	pergamene ricordo matrimonio con logo a colori e stampa unico colore - misura 40x30 -	pz	150
64	stampati tipografici	carnet biglietti ingresso 15x5 composto da 100 biglietti stampati offset 1 colore con suddivisione matrice/figlia con foratura per strappo centrale + doppia numerazione (MADRE/FIGLIA) rilegati lateralmente con doppio punto metallico coperto da fascetta e copertina con riportata sopra tipologia biglietto e numerazione per singolo blocchetto (vari colori)	blocchetti da 100 biglietti cad. madre/figlia	700 blocchetti da 100 biglietti cad.