



Comune di Parma

**SETTORE CULTURA E TURISMO**

Parma, 9 marzo 2023  
Prot. 2023 VII/6. 20/1

*Spett.le*  
*Litografia La Ducale srl*  
Via Fausto Coppi 4/6A  
Parma  
CF/PI 00414550343

**Condizioni contrattuali per l'affidamento del servizio di stampa materiale promozionale per l'iniziativa "I LIKE PARMA 2023" - Z903A1AF8F**

La scrivente Amministrazione intende procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. a) della L. 120/2020 per il servizio di stampa, realizzazione di standardi e materiale promozionale per l'iniziativa "I LIKE PARMA 2023".

A seguito della indagine di mercato effettuata a mezzo della piattaforma Cassiopea del Comune di Parma, il Settore Cultura e Turismo ha selezionato quale miglior preventivo ai sensi dell'art. 95 c.4 lett. b), la proposta economica presentata da Codesta Società ed acquisita al n. prot. 38355 del 2/03/2023.

Pertanto si chiede di formulare la Vostra offerta in sede di affidamento diretto sulla piattaforma del mercato elettronico Sater Intercenter-ER, con riferimento ai costi indicati in sede di raccolta preventivi o migliorando l'offerta in ordine all'elemento prezzo.

Si riportano di seguito le prestazioni richieste, relative alla realizzazione, stampa e consegna dei materiali, per i quali verranno forniti disegni e dettagli tecnici.

**Art. 1 Fornitura**

**1) N° 5.000 PROGRAMMI EVENTO**

A4 CHIUSO 12 PAGINE

FORMATO APERTO A3 – tipo tabloid

Stampa in quadricromia da 70gr F/R e rilegatura con punti metallici

Grafica fornita

Consegna entro il 15 marzo 2023

**2) N° 36 DOVER espositori da terra autoportanti**

Cartone alveolare 10 mm con piedini

Dimensioni 95x135x46,5 cm

30 DOVER avranno la stessa grafica mentre 6 DOVER avranno una grafica personalizzata

Se possibile si richiede l'eventuale applicazione di una tasca trasparente formato A4 sui 30 DOVER con stessa immagine.

Grafiche fornite

Consegna entro il 17 marzo 2023

**3) N° 30 Locandine A3 CARTA USO MANO PATINATA OPACA - STAMPA QUADRICROMIA**  
Grafica fornita  
Consegna entro il 17 marzo 2023

**4) N°1 Stendardo PVC LATO LUNGO L400** con asola superiore e inferiore + 2 staffe per sostegno/ 2 lati liberi corti DIM 400x270 PVC (sopralluogo obbligatorio per visionare posizionamento e idonea realizzazione in linea coordinata come quelli già esposti in loco-Portici del Grano)  
Stampa diretta su PVC con inchiostri per esterni ad alta resistenza a soleggiamento e altre intemperie, non scolorenti  
Grafica fornita  
Montaggio e smontaggio con cestello nella prima arcata Portici del Grano (allestimento non permanente)  
Consegna e posizionamento dal 17 marzo e smontaggio dopo il 3 aprile 2023

**5) N°50 Manifesti IGPdecaux**  
Dimensioni 118,5x175 SENZA STAMPA BLUE PRINT  
Grafica fornita  
Consegna entro 15 marzo 2023

**6) n. 15.000 BOLLINI ADESIVI CON LOGO I LIKE PARMA**  
Fornitura di bobina adesivi con logo tondo colorato diametro 2 cm

**Tutte le declinazioni grafiche saranno fornite dal Comune di Parma e i materiali andranno consegnati a Palazzo del Governatore.**

#### **Art. 2 – Condizioni e indicazioni generali**

La ditta esecutrice è responsabile dell'esecuzione a regola d'arte del servizio appaltato, nonché della conformità di tutti i materiali e prodotti rispetto a quanto richiesto. I materiali e le attrezzature utilizzate dovranno essere della migliore qualità, secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato, e possedere le caratteristiche stabilite da leggi e regolamenti vigenti in materia e dovranno ottenere l'approvazione della Committente. La Committente si riserva la più ampia facoltà di verifica delle lavorazioni in ogni momento, potendo ordinare la modifica dei lavori eseguiti, il rifacimento e/o rimozione, a totale carico dell'aggiudicatario, delle opere mal eseguite o di scadente qualità o inadeguate, a giudizio insindacabile e motivato della Committente.

#### **Art. 3 – Tempi di esecuzioni del servizio**

Il servizio richiesto dovrà essere espletato entro il 17 marzo 2023, il disallestimento stendardo entro il 4 aprile 2023.

#### **Art. 4 Norme regolatrici**

L'esecuzione del presente affidamento è regolata da quanto segue:

- a) dalle disposizioni del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- b) dal D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- c) dal D.lgs. n. 159/2011;
- d) dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato;
- e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di

diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni dei precedenti punti.

## **Art. 5 Offerta e determinazione del prezzo**

**5.1** L'esecuzione del servizio ammonta a complessivi **€ 5467,00**, oltre Iva di legge, importo comprensivo dei costi della manodopera.

L'offerta economica, formulata per l'intero lotto, dovrà essere comprensiva di ogni spesa accessoria - ivi compresi tutti gli oneri per l'ottenimento delle eventuali autorizzazioni per l'accesso, sosta e transito alle ZTL, ai varchi ed alle aree pedonali - esclusa IVA di legge, e dovrà essere esplicitata senza fare riferimento ad eventuali ulteriori sconti da applicare: il prezzo offerto dovrà essere unico e non soggetto a condizionamento alcuno.

**Non sono ammesse offerte con rialzo del prezzo, mentre saranno valutate positivamente le offerte con ribasso.**

Si precisa che qualsiasi ulteriore attività non prevista nel capitolato e relativi allegati, necessaria a garantire la corretta esecuzione del servizio oggetto della presente procedura e il rispetto della normativa vigente, è comunque da ritenersi compresa nel prezzo indicato dall'aggiudicatario in sede di presentazione dell'offerta.

**5.2** La Ditta deve presentare altresì le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici (presentabili mediante utilizzo dell'allegato B (dichiarazione cumulativa) e requisiti di carattere speciale.

**In particolare:**

### **Requisiti di carattere generale**

- a) insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
- b) situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscano le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche.

### **Requisiti di carattere speciale**

Idoneità professionale ai sensi dell'art. 83 comma 1 lett. a) del d.lgs. n. 50/2016: attestazione dell'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura per le categorie di attività che comprendono quelle di cui al presente affidamento.

## **Art. 6 Modalità di affidamento – stipula e durata del contratto**

**6.1** Gli effetti dell'aggiudicazione della fornitura, la stipula del contratto nonché l'esecuzione del contratto sono subordinati al perfezionamento del finanziamento della spesa destinato al presente affidamento, ovvero all'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulla determinazione ad opera del Responsabile del servizio competente.

**6.2** La procedura di affidamento sarà effettuata sul Sistema Telematico della Regione Emilia Romagna (SATER) gestito da Intercent-ER ([https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale\\_ic/](https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale_ic/)).

Il perfezionamento dell'obbligazione con il Fornitore prescelto avverrà nel momento in cui il Documento di stipula, a conclusione della trattativa, svolta con la forma della Trattativa Diretta (TD), verrà caricato a Sistema e firmato digitalmente dal Fornitore per accettazione.

A tale documento, che avrà validità ai sensi e per gli effetti dell'art. 1326 del Codice Civile ex art. 17 R.D. n. 2440/1923, si applicano le normative in materia di imposta di bollo (DPR N. 642 del 1972).

**6.3** Il contratto, con decorrenza dalla data di stipula, avrà efficacia fino al 30/04/2023 Saranno a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione in caso d'uso ed ogni altro onere tributario

**6.4.**Una volta affidato il servizio, in corso di vigenza del contratto, il Settore Cultura e Turismo, valutata l'opportunità di incrementare o ridurre il budget relativo ai servizi previsti, si riserva la possibilità di introdurre variazioni al contratto entro i limiti e le condizioni stabilite dall'art. 106 del D. Lgs n. 50/2016.

**6.5** Qualora le condizioni non dovessero essere rispettate, ovvero il servizio risultasse carente, si procederà con la rescissione immediata del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. e al Fornitore sarà corrisposto solo l'importo del servizio correttamente eseguito, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il Settore Cultura e Turismo, S.O. Eventi e Attività Espositive si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora l'offerta non venisse ritenuta valida e congrua, o qualora non si realizzasse il progetto per sopravvenuti motivi di opportunità o di bilancio.

### **Art. 7) Garanzie**

Al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva della fornitura, il Fornitore dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, apposita garanzia a mezzo deposito cauzionale infruttifero o fideiussione, pari al 10% del contratto (IVA esclusa) secondo una delle forme previste dalla legislazione vigente. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto al termine del periodo di garanzia, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Il Fornitore può essere esonerato da tale obbligo in caso di proposta economica che preveda un ulteriore sconto in ragione del 5% dell'importo contrattuale netto.

### **Art.8) Osservanza della normativa**

**8.1** Il Fornitore dovrà assicurare l'osservanza di tutti gli adempimenti fiscali, nella gestione della propria attività, e previdenziali, nei riguardi del proprio personale, e procederà ai necessari pagamenti a norma di legge.

Ai sensi della Legge 136 del 13/08/2010, il Fornitore dovrà assumersi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e, a tal fine, dovrà dichiarare e comunicare il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Il mancato adempimento a tale obbligo comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

**8.2** Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3 del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2011 n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Parma, adottato con deliberazione di Giunta Comune n. 720 del 18/12/2013 e ss.mm. il Fornitore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.

**8.3** Il legale rappresentante dovrà dichiarare, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter d.Lgs 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Parma per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Prende atto che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Comune, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di cui trattasi.

### **Art.9) Pagamento servizi**

La fattura andrà trasmessa in forma elettronica.

Il codice univoco da utilizzare per l'inoltro, al Comune di Parma, delle fatture è **UFQSY8**.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a

**Settore Cultura e Turismo - Comune di Parma**  
**Strada Repubblica, 1 – 43121 Parma - P. IVA 00162210348**  
**sede operativa: Via Mameli n.4/h**

Le ulteriori seguenti informazioni per la compilazione del documento contabile saranno fornite al momento della formalizzazione del contratto.

### **Art.10) Trattamento dei dati – Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (Regolamento UE), si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente procedimento ed avverrà a cura del personale addetto, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità anche in caso di comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Agli operatori sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 15 e ss del citato Regolamento, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento nonché di opporsi al loro trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, rivolgendo richieste all'Ente, con sede in Parma, Strada Repubblica n.1 , via mail all'indirizzo: [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Reg.)

Il Titolare del trattamento di cui alla presente procedura è il Comune di Parma che ha designato il Responsabile, al quale è possibile rivolgersi scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it)

### **Art.11) Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente invito e allegato capitolato, si rimanda al D.lgs 50/2016 e successive modifiche e alle disposizioni del Codice Civile o altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, in quanto applicabili.

**Settore Cultura e Turismo**  
**S.O. Eventi e Attività Espositive**  
**La Responsabile del Procedimento**  
**Dott.ssa Cristina Calidoni**

**Ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 241 del 7/8/1990, si comunica quanto segue:**

**1) AMMINISTRAZIONE COMPETENTE:** Amministrazione Comunale di Parma;

**2) UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER PRENDERE VISIONE DEGLI ATTI:** Settore Cultura e Turismo-  
Via Mameli 4/H 43121 Parma

**3) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Dott.ssa Cristina Calidoni, incaricata quale Responsabile della posizione organizzativa di direzione dell'unità organizzativa S.O. Eventi e Attività Espositive - tel. 0521/218406 e-mail: [c.calidoni@comune.parma.it](mailto:c.calidoni@comune.parma.it)