



# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

GARA N. 78751/2019

Spett.le Ditta

**Oggetto:** Lettera d'invito per l'affidamento del Servizio di confezionamento, stampa e spedizione del notiziario del Comune di Vallelaghi per gli anni 2019 – 2020 e 2021. CIG Z1A274EFD2

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Istituzionale e risorse n. 80 di data 26/02/2019 l'Amministrazione Comunale di Vallelaghi indice un confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 21, comma 4 della L.P. 23/1990 secondo il criterio del prezzo più basso avente ad oggetto l'affidamento del servizio di confezionamento, stampa e spedizione del notiziario comunale per gli anni 2019, 2020 e 2021.

Importo a base di gara: **€ 21.000,00** iva esclusa non soggetto a rialzo.

L'offerta dovrà essere presentata seguendo le procedure indicate nella presente lettera di invito e suoi allegati.

### 1. OGGETTO DELL'APPALTO

Con la presente si chiede di formulare la propria migliore offerta per la fornitura del servizio di stampa, confezionamento e spedizione del notiziario dell'amministrazione comunale del Comune di Vallelaghi "Vallelaghi Informa" per n. 3 edizioni annue per gli anni 2019, 2020 e 2021 (complessivamente 9 numeri). Le caratteristiche di dettaglio sono le seguenti:

Caratteristiche tecniche del notiziario e del relativo servizio di distribuzione:

- Formato: A4 (21x29,7).
- Pagine: 64 (pari a 32 fogli A3) o alternativamente pagine 48 (pari a 24 fogli A3)
- 1 copertina gr. 150
- Stampa: quadricromia su tutte le pagine.
- Carta: patinata opaca gr. 100.
- Foto: a colori o in bianco e nero, a seconda della disponibilità e della finalità estetica, numero illimitato
- Confezione: cucitura a 2 punti metallici.
- Tiratura: circa 2.400 copie per ogni numero.
- File per la stampa: fornito dall'amministrazione comunale mediante email o supporto magnetico, o condiviso in drive.

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

---

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

- Fornitura del file pdf e jpg per la pubblicazione sul sito internet, da trasmettersi alla segreteria comunale contestualmente alla stampa;
- Tempi di lavorazione: 15 giorni per l'impaginazione dalla consegna dei file contenenti gli articoli da pubblicare. 8 giorni lavorativi dall'approvazione da parte dell'amministrazione comunale del file definitivo, per la stampa e consegna.
- Allestimento per la consegna: inserimento dei libretti e di eventuali allegati (forniti dall'amministrazione comunale) in involucro di cellophane biodegradabile, stampa di etichetta adesiva recante le generalità e l'indirizzo del destinatario e sua apposizione all'esterno dell'involucro, consegna dei libretti presso la sede indicata dall'amministrazione comunale.

La composizione grafica dovrà risultare conforme a quella utilizzata per le edizioni precedenti. L'impresa aggiudicataria sarà pertanto tenuta ad inserire volta per volta i contenuti in un layout generale predefinito della rivista.

Al link <http://www.comune.vallelaghi.tn.it/Comune/Comunicazione/Notiziario-Vallelaghi-informa> è possibile accedere alle copie del notiziario già pubblicate, al fine di prendere visione della composizione grafica richiesta.

L'amministrazione si riserva di chiedere alla ditta aggiudicataria successive modifiche all'impostazione grafica, al fine di migliorare l'impatto comunicativo.

Prima della stampa definitiva, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad inviare le bozze degli opuscoli impaginati, per l'approvazione definitiva. Eventuali correzioni o modifiche richieste sono in ogni caso da intendersi incluse nel prezzo proposto.

Successivamente alla stampa l'aggiudicatario consegnerà le copie, complete di indirizzo al servizio postale, o altro soggetto indicato dall'amministrazione comunale, per la distribuzione. **Le spese di spedizione non sono oggetto dell'appalto e rimangono a carico dell'amministrazione comunale.**

## ART. 2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'affidamento sarà operato previo sondaggio informale di cui all'art. 21 comma 4 della L.P. 23/1990 con il criterio del prezzo più basso rispetto a quello indicato; non sono ammesse offerte in cui l'importo unitario e complessivo sia superiore rispetto a quello posto a base della gara.

2. L'importo dell'offerta economica di ciascun partecipante è costituito dalla somma dell'importo proposto per ciascuna prestazione oggetto dell'appalto moltiplicata per il numero di prestazioni stimate per un anno e moltiplicata per 3 anni, secondo il fac-simile di offerta economica allegato al presente invito al sondaggio informale.

L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che presenterà l'offerta complessiva per il numero di prestazioni stimate di importo minore.

3. Resta inteso che i servizi verranno remunerati in base all'attività effettivamente svolta e dettagliatamente rendicontata in sede di fatturazione.

4. Si precisa che qualora, per qualsiasi ragione, l'amministrazione comunale ritenga di non procedere alla pubblicazione del notiziario, o di procedere alla pubblicazione di un numero di edizioni annue inferiore, si procederà al pagamento delle sole stampe effettivamente richieste.

---

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

### ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare al sondaggio informale in oggetto tutti i soggetti, sia persone fisiche che soggetti collettivi, di cui all'articolo 80 del codice dei contratti pubblici – decreto legislativo n. 50/2006 che abbiano ricevuto la presente lettera d'invito. Non sono individuate prestazioni di natura principale.

2. I soggetti che intendano partecipare alla gara dovranno avere e dichiarare il possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione alla CCIAA per la fornitura di servizi corrispondenti a quelli oggetto del confronto concorrenziale;
- Insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni rese, la stazione appaltante richiederà, attraverso comunicazione, sulla piattaforma Mepat, all'aggiudicataria, nel termine non superiore a 10 giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla procedura, la presentazione, integrazione o regolarizzazione della documentazione di cui al presente paragrafo, indicandone il contenuto e i soggetti che la devono rendere. Il ricorso al soccorso istruttorio non comporta alcuna sanzione.

### ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'importo a base d'asta è stato stimato dall'amministrazione comunale in € 21.000,00 IVA esclusa.

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base dell'offerta più conveniente per l'amministrazione comunale.

Nell'offerta dovranno essere indicati i prezzi delle singole prestazioni richieste e il costo complessivo a carico dell'amministrazione comunale, derivante dalla somma dell'importo proposto per la stampa di 2400 copie di ciascun numero, moltiplicata per 9 uscite complessive;

**Si precisa che l'aggiudicazione sarà effettuata prendendo in considerazione esclusivamente il prezzo offerto per la stampa di un fascicolo composto di 64 pagine rapportato al numero di 3 uscite annuale per il periodo di 3 anni.**

Saranno ritenute nulle le offerte pervenute, per qualsiasi causa, oltre i termini stabiliti.

Si precisa che il prezzo delle singole prestazioni dovrà essere trasmesso al comune in allegato agli elaborati richiesti, mentre nel sistema Mepat, dovrà essere inserito unicamente il prezzo complessivo (esclusa IVA) dell'offerta relativo a tutto il periodo del contratto (2019/2021).

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALL'OFFERTA

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

---

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

1) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 DPR 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di partecipazione alla gara redatta in conformità allo schema (allegato sub. A); Alla dichiarazione dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identificazione, in corso di validità, del/ dei soggetti dichiarante/i.

2) Modulo offerta economica sottoscritto, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del soggetto concorrente, in segno di integrale e incondizionata accettazione delle clausole in esso previste.

La stazione appaltante esclude i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste nel codice dei contratti pubblici, dal relativo regolamento di esecuzione e da altre disposizioni di legge richiamate nel presente bando o comunque applicabili, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta per difetto di elementi essenziali.

## ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SONDAGGIO INFORMALE

La gara si svolgerà con le modalità previste dal sistema di e-procurement Mercurio.

L'Amministrazione si riserva, nei limiti di legge, la facoltà di non affidare o affidare solo parte del servizio in oggetto. Mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune si vincolerà con la stipula del contratto.

La valutazione delle proposte pervenute sarà assolta dal responsabile del procedimento che provvederà alla verifica della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti, con conseguente ammissione o esclusione alla valutazione economica. La positiva verifica della documentazione è condizione essenziale per l'esame dell'offerta economica che avverrà subito dopo.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida. E' facoltà della stazione appaltante non affidare affatto il servizio nel caso in cui siano ravvisate insufficienti condizioni di praticabilità o l'offerta economica non sia ritenuta congrua.

Qualora il prezzo offerto dai partecipanti sia uguale, si procederà mediante sorteggio. L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per la Ditta aggiudicataria.

Il controllo dei requisiti autocertificati sarà espletato, nei confronti dell'aggiudicatario, l'aggiudicazione diventerà efficace dopo la verifica positiva del possesso dei prescritti requisiti (art. 32, comma 7, del d.lgs. 50/2016). Qualora la documentazione non confermi le dichiarazioni presentate in sede di gara, la Stazione appaltante procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di competenza.

## 6. PENALITÀ

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti e le condizioni contenute nella presente. In caso di inadempienze, ritardi, omissioni ovvero imperfetta esecuzione dei servizi affidati la ditta appaltatrice incorrerà in sanzioni pecuniarie commisurate alla gravità delle inadempienze commesse, fermo restando l'obbligo di recuperare i servizi non resi o eseguiti in modo insoddisfacente. In particolare il comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile a tutto rischio della ditta, qualora dovessero verificarsi gravi inadempimenti rispetto a quanto richiesto dalla presente lettera d'invito; tale circostanza si intende in particolare ricorrere nei seguenti casi:

- la ditta supera di oltre 15 giorni, naturali e consecutivi, i termini previsti per la fornitura del servizio di stampa e confezionamento;

---

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

---

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

- la ditta non ponga rimedio nei casi di accertata non conformità dei materiali rispetto a quanto richiesto.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto del Comune al risarcimento dei conseguenti danni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del d.l. 6.07.2012, n. 95 e ss.mm., il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione alla ditta con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23.12.1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto succitato e la ditta non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23.12.1999, n. 488.

## 7. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il pagamento avverrà dietro presentazione di corrispondenti regolari fatture elettroniche con scadenze successive a ciascuna distribuzione e di importo pari al valore della stampa e confezionamento del relativo servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati. Le fatture dovranno riportare i seguenti elementi:

- Codice Univoco Destinatario: **UFCIZD**
- codice CIG: **Z1A274EFD2**
- indicare i dati relativi all'atto di aggiudicazione e all'impegno di spesa che ha accertato la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- indicare i dati relativi ai documenti di trasporto;
- indicare i dati relativi al periodo di fatturazione;
- indicare il c/c dedicato, di cui alla Legge n. 136/2010, e le relative codificazioni BAN/IBAN.

I pagamenti saranno effettuati dopo il controllo di regolarità delle fatture, di conformità alle prestazioni contrattuali e della verifica della regolarità contributiva, entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Ai sensi del D. Lgs 81/08, si comunica che la tipologia dei servizi in appalto non comporta rischi interferenziali, in quanto i lavoratori sospendono le proprie mansioni per sottoporsi agli accertamenti sanitari.

## 8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

---

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)





# COMUNE DI VALLELAGHI

(Provincia di Trento)

---

## Ufficio Segreteria

e-mail: [segreteria@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:segreteria@comune.vallelaghi.tn.it)

Tel. 0461-864014 int. 1

L'affidatario verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati in quanto svolgerà un trattamento per conto di questa amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 ed avrà il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

L'aggiudicatario sarà tenuto al rispetto ed all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs 196/2003 "codice in materia di protezione di dati personali" e successive modificazioni).

Ai sensi dell'art. 5 del GDPR si ricorda la necessità di non trattare i dati per un tempo superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati.

## 9. DISPOSIZIONI AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I concorrenti sono tenuti a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con deliberazione del commissario straordinario n. 10 del 29.10.2016 e pubblicato sul sito istituzionale al link <http://www.comune.vallelaghi.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/Codice-di-comportamento-dei-dipendenti> e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale dott.ssa Monica Cagol, con ufficio presso la sede municipale in Via Roma 41, Vezzano – Vallelaghi – telefono 0461/864014 - pec: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it);

Avvero il presente atto è ammesso il ricorso al T.A.R. di Trento nei termini e forme di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010 n. 104 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Segretario comunale  
dott.ssa Monica Cagol

---

Via Roma, 41 – (Vezzano) 38096 VALLELAGHI (TN)

C.f./P.IVA 02401940222

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it> / e-mail: [info@comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@comune.vallelaghi.tn.it)

PEC: [info@pec.comune.vallelaghi.tn.it](mailto:info@pec.comune.vallelaghi.tn.it)

