

**DETERMINAZIONE****DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO****N. 97 DEL 30/12/2022**

**OGGETTO: PERIODICO COMUNALE. SERVIZIO DI PROGETTAZIONE GRAFICA, IMPAGINAZIONE, STAMPA E DISTRIBUZIONE PORTA A PORTA ANNI 2023 - 2026 CON POSSIBILE RINNOVO ANNI 2027 - 2028.
DETERMINAZIONE A CONTRARRE.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n° 109 del 12 Settembre 2022 con la quale si approva il progetto del periodico informativo comunale denominato CISLAGO quale strumento di informazione per il territorio;

Atteso che con lo stesso atto si assegna al Responsabile del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero l'obiettivo della pubblicazione del Periodico secondo il progetto approvato per n° 1 uscita nel 2022 e n° 4 uscite per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026;

Richiamata la propria determinazione n° 60/2022 con la quale si avviava indagine di mercato su piattaforma SINTEL per conoscere il costo aggiornato del servizio di impaginazione, stampa, e distribuzione del periodico CISLAGO come richiesto dal progetto approvato;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n° 130/2022, alla quale è allegata la relazione del Responsabile del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero sui risultati dell'indagine di mercato (ID SINTEL: 160011653), dalla quale si evince che il costo da prevedersi per ciascuna Uscita è di € 3.318,00 oltre IVA e che è possibile prevedere per ciascuna uscita introiti pubblicitari, a favore dell'affidatario, per € 588,00;

Atteso che con la delibera di Giunta Comunale n° 130/2022 citata, si stabiliva di procedere ad incarico per il solo numero di Dicembre 2022, in attesa che venissero rese disponibili le risorse sufficienti per l'affidamento di lungo termine al bilancio di previsione finanziario 2022-2024 (competenza 2023 e seguente);

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n° 29 del 21 Marzo 2022 con il quale è approvato il Piano Esecutivo di Gestione e successive modifiche e integrazioni;

Ritenuto di poter avviare la procedura per reperire il fornitore per il servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa, e distribuzione del periodico CISLAGO per gli anni 2023 - 2026 (Tot: 16 uscite);

Atteso che il servizio da affidare prevede le seguenti mansioni:

- Progettazione grafica;
- Impaginazione;
- Stampa;
- Consegna presso il Comune delle copie cartacee e del file in formato elettronico;
- Consegna porta a porta copie cartacee;

Constatato che nè in CONSIP né in SINTEL esistono convenzioni per l'espletamento di servizi analoghi e che prevedano tutti gli aspetti evidenziati;

Ritenuto con il presente atto di avviare la procedura per l'affidamento del servizio in oggetto per gli anni dal 2023 al 2026, con possibile rinnovo per gli anni 2027 e 2028, prevedendo n° 4 uscite all'anno;

Ritenuto altresì, considerato l'estensione del periodo di affidamento, di stimare il valore complessivo dell'affidamento come segue:

Valore di ogni pubblicazione: € 3.388,00 oltre IVA di cui:
 € 2.100,00 oltre IVA 4% per servizio di progettazione e stampa;
 € 700,00 oltre IVA 22% per servizio di distribuzione porta a porta;
 € 588,00 per introiti pubblicitari;

Valore complessivo dell'affidamento: € 81.312,00 oltre IVA così composto:

- per il periodo 2023 – 2026 (16 uscite): € 54.208,00 oltre IVA;
- per il periodo di eventuale rinnovo, anni 2027 e 2028 (8 uscite): € 27.104,00 oltre IVA;

Visto l'art. 1, comma 1, D.L. 76/2020 conv. L. 120/2020 e s.m.i., a tenore del quale “*Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023. In tali casi, salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, ...*”;

Visto l'art. 1, comma 2, lettera a), del D.L. 76/2020 conv. L. 120/2020 e s.m.i., in forza del quale “*Fermo quanto previsto dagli artt. 37 e 38 del D.lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro*”;

Ritenuto pertanto di avviare la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'Art.36, c.2. lett. a) e a tal fine inviare la richiesta di progetto-preventivo alle Ditte che hanno partecipato all'indagine di mercato (ID SINTEL: 160011653), avviata con propria determinazione n° 60/2022;

Vista ed approvata la seguente documentazione, allegata:

1. Elenco degli Operatori Economici cui inviare la lettera di invito (segretato);
2. Bozza della Lettera di invito a presentare progetto-preventivo;
3. Allegato A) Capitolato contenente le caratteristiche della fornitura richiesta, obblighi del Fornitore e penali;
4. Allegato B) Modello per trasmissione offerta economica;

5. Allegato C) Dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50;
6. Allegato D) Dichiarazione ai fini tracciabilità flussi finanziari;
7. Allegato E) Dichiarazione insussistenza condizioni conflitto interessi;

Ritenuto di stabilire che:

- la procedura sarà svolta tramite piattaforma SINTEL;
- ciascun progetto-preventivo sarà valutato complessivamente secondo i seguenti criteri indicati nella lettera di invito al punto 8) ed elencati in ordine decrescente di importanza:
 1. QUALITA' DEL PROGETTO GRAFICO (carattere innovativo, chiarezza,);
 2. PROCESSO DI CONSEGNA: saranno valutate positivamente le proposte di collaborazione relative alla riduzione dei tempi di consegna delle bozze e della distribuzione delle copie cartacee previsti nel Capitolato.
 3. ECONOMICITA': sarà valutata la congruità del prezzo in rapporto alla qualità del servizio offerto e alla prevista quota di introiti pubblicitari dichiarati dall'offerente;
- non è prevista l'assegnazione di punteggi né la formazione di una graduatoria;
- la scelta dell'affidatario sarà sostenuta da atto motivato in relazione ai criteri sopra esposti;

Atteso che il corrispettivo del servizio sarà costituito, per ciascuna uscita, da:

- Importo derivante dagli introiti pubblicitari interamente gestiti dall'affidatario, per un importo previsto di € 588,00;
- Importo derivante dalla liquidazione delle fatture a carico dell'Ente per un importo massimo di € 2.800,00 oltre IVA relativo a: servizio di progettazione, impaginazione e stampa; servizio di consegna porta a porta;

Ritenuto pertanto di dover prevedere la spesa a carico dell'Ente per ciascuna uscita come segue:

- di progettazione, impaginazione e stampa; € 2.100,00 oltre IVA 4% per servizio
- di consegna porta a porta; € 700,00 oltre IVA 22% per servizio

Vista la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1174 del 19/12/2018 con la quale sono stati stabiliti gli importi dei contributi da versare alla stessa Autorità;

Ritenuto necessario impegnare l'importo di € 30,00 da corrispondere alla suddetta Autorità ai sensi dell'art. 2 della deliberazione sopra citata;

Visto il D.lgs. n. 50 del 18.04.2016 e il D.P.R. 207/2010 e s.m.i., per le parti ancora applicabili;

Visto il D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 s.m.i.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il decreto sindacale n. 23/2022 con il quale veniva nominato il Responsabile del Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero e n° 20/2022 con il quale veniva nominato il Responsabile del Servizio Ragioneria;

D E T E R M I N A

1. Prendere atto di tutto quanto espresso in premessa;

2. Avviare la procedura di *Affidamento Diretto* ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera a), del D.L. 76/2020, convertito nella L. 120/2020 e s.m.i., previa richiesta di offerta a più operatori economici, finalizzata alla fornitura del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione porta a porta del periodico comunale di informazione per gli anni 2023 – 2026 con possibile rinnovo per gli anni 2027 e 2028;
3. Prenotare la spesa complessiva di € 67.200,00 oltre IVA= € 72.912,00 nel modo seguente:

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO	MACROAGGREGATO	COMP/FPV	ESERCIZIO ESIGIBILITA'	CAPITOLO/ARTICOLO	IMPORTO
01.01.U.1	U.1.03.01.16.999	COMP	2023	1134/241	€ 12.152,00
01.01.U.1	U.1.03.01.16.999	COMP	2024	1134/241	€ 12.152,00
01.01.U.1	U.1.03.01.16.999	COMP	2025	1134/241	€ 12.152,00
01.01.U.1	U.1.03.01.16.999	COMP	2026	1134/241	€ 12.152,00

codice cofog:

01.1.1

CIG: 958154905F

4. Approvare la seguente documentazione, allegata:

Elenco degli Operatori Economici cui inviare la lettera di invito (segretato);

Bozza della Lettera di invito a presentare progetto-preventivo;

Allegato A) Capitolato/ contenente le caratteristiche della fornitura richiesta, obblighi del Fornitore e penali;

Allegato B) Modello per trasmissione offerta economica;

Allegato C) Dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50;

Allegato D) Dichiarazione ai fini tracciabilità flussi finanziari;

Allegato E) Dichiarazione insussistenza condizioni conflitto interessi;

(Tot: 7 Allegati)

5. Stabilire che:

- ciascun progetto-preventivo sarà valutato complessivamente secondo i seguenti criteri indicati nella lettera di invito al punto 8) ed elencati in ordine decrescente di importanza:

QUALITA' DEL PROGETTO GRAFICO (carattere innovativo, chiarezza,);

PROCESSO DI CONSEGNA: saranno valutate positivamente le proposte di collaborazione relative alla riduzione dei tempi di consegna delle bozze e della distribuzione delle copie cartacee previsti nel Capitolato.

ECONOMICITA': sarà valutata la congruità del prezzo in rapporto alla qualità del servizio offerto e alla prevista quota di introiti pubblicitari dichiarati dall'offerente;

- non è prevista l'assegnazione di punteggi né la formazione di una graduatoria;

- la scelta dell'affidatario sarà sostenuta da atto motivato in relazione ai criteri sopra esposti;

6. Dare atto di quanto di seguito indicato:

- si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, purché ritenuta congrua in relazione ai servizi da affidare;
- ai fini della partecipazione alla presente procedura non è consentito, a pena di esclusione ai sensi dell'art. 89 D.lgs. 50/2016, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti;
- la finalità del contratto è quella di disciplinare i rapporti tra le parti al fine di realizzare gli interventi di cui sopra;
- l'oggetto del contratto è dato dal servizio di progettazione, composizione grafica, stampa e distribuzione porta a porta del periodico comunale;

7. Di impegnare, altresì, la somma complessiva di € 30,00 quale contributo a favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione che trova disponibilità in Bilancio come di seguito indicato:

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO	MACROAGGREGATO	COMP/ FPV	ESERCIZIO ESIGIBILITÀ'	CAPITOLO /ARTICOLO	IMPORTO
01.01.U.1	U.1.03.01.16.999	COMP	2023	1134/241	€ 30,00

codice cofog: 01.1.1 I. 22/00 ____

CIG: NON RICHIESTO

8. Formano parte integrante del presente atto:

Elenco degli Operatori Economici cui inviare la lettera di invito (segretato);

Lettera di invito a presentare progetto-preventivo;

Allegato A) Capitolato contenente le caratteristiche della fornitura richiesta, obblighi del Fornitore e penali;

Allegato B) Modello per trasmissione offerta economica;

Allegato C) Dichiarazione sostitutiva di certificazione;

Allegato D) Dichiarazione ai fini tracciabilità flussi finanziari;

Allegato E) Dichiarazione insussistenza condizioni conflitto interessi;

(Tot: 7 Allegati)

9. Disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale “Sezione trasparenza amministrativa” ai sensi dell’at.37 del D. Lgs n. 33/2013;

10. Dare atto che gli affidamenti oggetto della presente determinazione sono soggetti al rispetto della Legge 13 Agosto 2010, recante il “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e che saranno acquisite prima della effettuazione della fornitura la dichiarazione ai fini della tracciabilità del flusso finanziario e il certificato di regolarità contributiva;

11. La presente determinazione viene trasmessa al Servizio Finanziario e di Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Cislago, 30/12/2022.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E TEMPO LIBERO

Firmato digitalmente

Dott.ssa Gloria Paccariè

SERVIZIO di PROGETTAZIONE GRAFICA, IMPAGINAZIONE, STAMPA E CONSEGNA PORTA A PORTA DEL PERIODICO CISLAGO, PERIODO 2023 – 2026 CON POSSIBILE RINNOVO ANNI 2027 E 2028. INVITO A PRESENTARE PROGETTO – PREVENTIVO PER AFFIDAMENTO DIRETTO.

INFORMAZIONI GENERALI

La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.

Il Comune di Cislago, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: www.arca.regione.lombardia.it.

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti riguardanti il funzionamento, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema, nonché il quadro normativo di riferimento, si rimanda all'Allegato **"Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel"** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Specifiche e dettagliate indicazioni sono inoltre contenute nei Manuali d'uso per gli Operatori Economici e nelle Domande Frequenti, cui si fa espresso rimando, messi a disposizione sul portale dell'Azienda Regionale Centrale Acquisti www.arca.regione.lombardia.it nella sezione Help&FAQ: **"Guide e Manuali"** e **"Domande Frequenti degli Operatori Economici"**.

Per ulteriori richieste di assistenza sull'utilizzo di Sintel si prega di contattare il Contact Center di ARCA scrivendo all'indirizzo email supporto@arcalombardia.it oppure telefonando al numero verde 800.116.738.

1. Caratteristiche della Procedura

Indirizzo stazione appaltante	Piazza Toti, 1 – 21040 Cislago (VARESE)
Tipologia della procedura	Affidamento diretto previa richiesta di preventivi
Codice CPV principale	79824000-6
Eventuale/i Codice/i CPV secondario/i	
Termine ultimo per la presentazione delle offerte	
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	
Valore totale della procedura	€ 81.312,00 (incluso eventuale rinnovo)
- Di cui costi della sicurezza derivanti da interferenza	NON RILEVATI

Responsabile Unico del Procedimento	Gloria Paccariè
Durata del contratto	4 ANNI + 2 ANNI EVENTUALE RINNOVO
Luogo di esecuzione del contratto	CONSEGNA E DISTRIBUZIONE SUL TERRITORIO DI CISLAGO

2. Documentazione di procedura

Tutta la documentazione di procedura è disponibile sulla piattaforma Sintel.

1. Allegato A: Capitolato contenente le caratteristiche del servizio
2. Allegato B: Modello per trasmissione offerta economica
3. Allegato C: Dichiarazione sostitutiva comprovante assenza condizioni di esclusione
4. Allegato D: dichiarazione tracciabilità flussi
5. Allegato E: Dichiarazione insussistenza conflitto di interessi

Firma digitale dei documenti

Forma di partecipazione	Modalità di produzione e firme digitali richieste
• Forma singola	• Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
• R.T.I. costituendo • Consorzio ordinario di operatori economici costituendo	• Il documento deve essere sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico raggruppando / consorziando.
• R.T.I. costituito • Consorzio Consorzio ordinario di operatori economici costituito	• Deve essere resa una dichiarazione sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell'operatore economico mandatario.

3. Oggetto

AZIONI E TEMPI DEL SERVIZIO

Progettazione grafica

La Ditta incaricata del servizio provvederà all'impaginazione e al progetto grafico, adeguando il materiale che per ogni uscita sarà fornito dal comitato di redazione. A tal fine, la Ditta garantisce la presenza di un referente che, su richiesta del Comune, sarà disponibile a n° 2 incontri con il comitato di redazione per ogni uscita del periodico informativo, presso la sede municipale.

Durante questi incontri si stabilirà anche il posizionamento degli annunci pubblicitari all'interno del periodico informativo (*cfr. Annunci pubblicitari*).

La Ditta è tenuta a comunicare il nominativo del referente prima del perfezionamento dell'affidamento.

Impaginazione

Il materiale editoriale da impaginare e stampare, correddato di immagini, verrà fornito dal Comitato di Redazione alla Ditta, per posta elettronica o, in caso di necessità particolari, direttamente presso il Comune di Cislago, su supporto digitale e/o cartaceo.

La Ditta è tenuta a:

- 1) se richiesto, ritirare direttamente presso il Comune di Cislago il materiale fornito dal Comitato di Redazione, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;
- 2) consegnare la prima bozza impaginata, completa delle inserzioni pubblicitarie, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione o ritiro del materiale;
- 3) se richiesto, ritirare le correzioni della prima bozza, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;
- 4) consegnare la seconda bozza impaginata, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione o ritiro del materiale;
- 5) se richiesto, ritirare le correzioni della seconda bozza, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;
- 6) consegnare la versione definitiva entro 2 (due) giorni lavorativi dal ritiro o dal ricevimento delle correzioni;
- 7) tutte le bozze impaginate di cui ai punti 2), 4) e 6) dovranno essere consegnate in formato cartaceo (la prima bozza in 6 copie, la seconda bozza e la versione definitiva in unica copia) presso l'Ufficio Segreteria del Comune e inviate in formato digitale PDF editabile, all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato dal Direttore Responsabile o suo delegato;

Il materiale da pubblicare, così come le correzioni di cui ai punti 3) e 5) potranno essere fornite dal Comitato di Redazione per posta elettronica o su bozze cartacee.

Stampa

La Ditta potrà iniziare a stampare e rilegare le copie del periodico informativo da quando il Direttore Responsabile, o suo delegato, avrà confermato e comunicato per posta elettronica l'approvazione della versione definitiva.

Consegna presso il Comune delle copie cartacee e del formato elettronico

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo a quello in cui il Direttore Responsabile, o suo delegato, avrà comunicato l'approvazione della versione definitiva, la Ditta consegnerà in Comune n° 100 copie cartacee del periodico informativo e la versione digitale su file PDF, ad alta risoluzione.

Consegna porta a porta copie cartacee

Il periodico viene distribuito gratuitamente a tutte le famiglie del Comune di Cislago, oltre che alle associazioni locali e ai titolari di attività imprenditoriali/commerciali con sede nel territorio comunale.

Entro 4 giorni dalla consegna delle copie cartacee in Comune, la Ditta provvederà a recapitare e concludere la consegna delle copie del periodico informativo, col metodo porta a porta (consegna nelle caselle postali, senza indirizzo nominativo), sulla base di un elenco di indirizzi posti sul territorio di Cislago, incluse le frazioni, disposti in ordine alfabetico.

L’Ufficio comunale preposto (Cultura o Anagrafe) invierà alla Ditta l’elenco degli indirizzi in formato elettronico, nei giorni precedenti la distribuzione.

Copie non consegnabili o residue

Si intendono per copie non consegnabili quelle destinate a indirizzi indicati sull’elenco che risultino irraggiungibili (ad es. nel caso in cui non sia raggiungibile una cassetta postale) e, per copie residue, quelle che residuano nel caso in cui il numero degli indirizzi indicati nell’elenco sia inferiore al numero di copie destinate alla distribuzione. Le copie residue e le copie non consegnabili dovranno essere consegnate in Comune al termine della distribuzione. La Ditta, inoltre, comunicherà gli eventuali indirizzi ai quali non è stato possibile recapitare le copie e i motivi del mancato recapito. Questa comunicazione potrà essere fatta via mail o su elenco cartaceo.

4. Richiesta di informazioni e chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti su oggetto, documentazione di procedura, partecipazione alla procedura e svolgimento della stessa, devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità “Comunicazioni procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Eventuali integrazioni alla documentazione di procedura o risposte alle suddette richieste sono rese disponibili attraverso la funzionalità “Documentazione di procedura”, presente sulla piattaforma Sintel, nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

È inoltre cura della stazione appaltante inviare i chiarimenti anche attraverso il canale “Comunicazioni procedura”. Gli operatori economici sono invitati ad utilizzare tale sezione, monitorandone con costanza l’eventuale aggiornamento.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

La documentazione e il preventivo devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel entro e non oltre il “termine ultimo per la presentazione delle offerte”, pena l’irricevibilità dell’offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L’operatore economico registrato a Sintel accede all’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura e quindi all’apposito percorso guidato “Invia offerta”, che consente di predisporre:

- una “busta telematica” contenente la documentazione amministrativa;
- ~~una “busta telematica” contenente l’offerta tecnica;~~
- ~~una “busta telematica” contenente l’offerta economica.~~

Si precisa che l’offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato “Invia offerta”. Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all’operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato “Invia offerta” in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità “Salva” consente di interrompere il percorso “Invia offerta” per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell’offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 “Riepilogo” del percorso “Invia offerta”, al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

N.B. come precisato nel documento “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato “Invia offerta”, questi devono essere inclusi in un’unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).

5.1 Documentazione amministrativa – Step 1

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondenti ai successivi punti del presente capitolo.

- **Dichiarazione di accettazione termini e condizioni**
- **Allegato A firmato per accettazione;**
- **Allegato B**
- **Allegato C**
- **Allegato D**
- **Allegato E**
- **Bozza progetto grafico proposto**

5.2 Offerta tecnica – Step 2

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico non deve inserire alcuna documentazione tecnica poiché la presente procedura non prevede offerta tecnica.

5.3 Offerta economica – Step 3

Al terzo step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico non deve inserire alcuna documentazione poiché la presente procedura non prevede offerta economica.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

Si precisa inoltre che, nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

6. Riepilogo dell’offerta – Step 4

Al quarto step del percorso guidato “Invia offerta”, la piattaforma Sintel genera automaticamente il “Documento d’offerta” in formato .pdf, contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all’offerta inseriti negli step precedenti. L’operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del percorso “Invia offerta” in Sintel, nonché nel documento allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

7. Invio offerta – Step 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l’operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. L’operatore economico, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

8. Criteri di valutazione delle offerte

Trattandosi di Affidamento diretto ai sensi dell’Art. 36 comma 2 lettera a) del Codice degli Appalti, ciascun progetto-preventivo sarà valutato complessivamente secondo i criteri sotto

indicati ed elencati in ordine decrescente di importanza. Non è prevista l'assegnazione di punteggi né la compilazione di una graduatoria:

QUALITA' DEL PROGETTO GRAFICO (carattere innovativo, chiarezza);

PROCESSO DI CONSEGNA: saranno valutate positivamente le proposte di collaborazione relative alla riduzione dei tempi di consegna delle bozze e della distribuzione delle copie cartacee.

ECONOMICITA': sarà valutata la congruità del prezzo in rapporto alla qualità del servizio offerto e alla prevista quota di introiti pubblicitari;

Non è prevista l'assegnazione di punteggi né la formazione di una graduatoria;

La scelta dell'affidatario sarà sostenuta da atto motivato in relazione ai criteri sopra esposti.

ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL'OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL'INVIO DELLA STESSA

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato "Invia offerta" tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell'offerta, controllare i valori dell'offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel "documento d'offerta".

Si precisa inoltre che nel caso in cui l'offerta venga inviata, e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

Cislago,

La Responsabile del Servizio
Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero
D.ssa Gloria Paccariè



C O M U N E D I C I S L A G O
(Provincia di Varese)
Servizio Cultura e Istruzione

Periodico informativo comunale denominato CISLAGO, anni 2023 - 2026.

CAPITOLATO CONTENENTE LE CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA RICHIESTA,
OBBLIGHI DEL FORNITORE E PENALI.

1) NUMERO DELLE USCITE E QUANTITÀ DELLE COPIE CARTACEE

Si prevede la pubblicazione di n°4 uscite annue (Marzo, Giugno, Settembre e Dicembre);

Ogni uscita comporta la realizzazione di n°4.700 copie cartacee e n° 1 file in formato digitale (PDF).

2) CARATTERISTICHE DEL PERIODICO INFORMATIVO

- Formato chiuso: mm 168 x 240
- Numero pagine minimo: 32 (incluse le pagine di copertina);
- Stampa in quadricromia su tutte le pagine F/R, inclusa la copertina;
- Carta patinata opaca 100/100 grammi, inclusa la copertina;
- Possibilità di inserire immagini e fotografie, anche in copertina;
- Fascicolazione con punti metallici.

Sulla copertina, oltre al titolo del periodico informativo e lo stemma del Comune di Cislago, dovranno trovare posto: il periodo di riferimento, una o più fotografie, diverse per ogni numero e, se ritenuto utile, un menù che richiami gli argomenti più importanti pubblicati.

Sezioni previste (l'elenco è da intendersi non esaustivo):

- spazi riservati alle attività svolte dall'Amministrazione Comunale, con riferimento ai campi di competenza del Sindaco e dei singoli assessorati;
- spazi di pari dimensione per le informazioni provenienti da ogni gruppo consiliare;
- informazioni provenienti dagli uffici comunali;
- informazioni provenienti da Scuole, Associazioni ed Enti aventi sede o competenza sul territorio;

Allegato all'invito a presentare progetto-preventivo

- informazioni provenienti da commissioni comunali;
- notizie ed avvisi di pubblica utilità;

Sulle pagine interne dovranno essere previsti:

- un titoletto, che richiami la sezione cui l'articolo appartiene, da posizionare su ogni pagina;
- -titoli e sottotitoli degli articoli, che potranno essere accompagnati da una foto, un disegno o un simbolo grafico che richiami visivamente la sezione cui l'articolo appartiene e/o il contenuto dell'articolo;

3) AZIONI E TEMPI DEL SERVIZIO

3.1 Progettazione grafica

La Ditta incaricata del servizio provvederà all'impaginazione e al progetto grafico, adeguando il materiale che per ogni uscita sarà fornito dal comitato di redazione. A tal fine, la Ditta garantisce la presenza di un referente che, su richiesta del Comune, sarà disponibile a n° 2 incontri con il comitato di redazione per ogni uscita del periodico informativo, presso la sede municipale.

Durante questi incontri si stabilirà anche il posizionamento degli annunci pubblicitari all'interno del periodico informativo (*cfr. Annunci pubblicitari*).

La Ditta è tenuta a comunicare il nominativo del referente prima del perfezionamento dell'affidamento.

3.2 Impaginazione

Il materiale editoriale da impaginare e stampare, corredata di immagini, verrà fornito dal Comitato di Redazione alla Ditta, per posta elettronica o, in caso di necessità particolari, direttamente presso il Comune di Cislago, su supporto digitale e/o cartaceo.

La Ditta è tenuta a:

- 1) se richiesto, ritirare direttamente presso il Comune di Cislago il materiale fornito dal Comitato di Redazione, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;
- 2) consegnare la prima bozza impaginata, completa delle inserzioni pubblicitarie, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla ricezione o ritiro del materiale;
- 3) se richiesto, ritirare le correzioni della prima bozza, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;
- 4) consegnare la seconda bozza impaginata, entro 2 (due) giorni lavorativi dalla ricezione o ritiro del materiale;
- 5) se richiesto, ritirare le correzioni della seconda bozza, entro il primo giorno lavorativo successivo all'avviso da parte del Direttore Responsabile o suo delegato;

Allegato all'invito a presentare progetto-preventivo

6) consegnare la versione definitiva entro 2 (due) giorni lavorativi dal ritiro o dal ricevimento delle correzioni;

7) tutte le bozze impaginate di cui ai punti 2), 4) e 6) dovranno essere consegnate in formato cartaceo (la prima bozza in 6 copie, la seconda bozza e la versione definitiva in unica copia) presso l'Ufficio Segreteria del Comune e inviate in formato digitale PDF editabile, all'indirizzo di posta elettronica che sarà comunicato dal Direttore Responsabile o suo delegato;

Il materiale da pubblicare, così come le correzioni di cui ai punti 3) e 5) potranno essere fornite dal Comitato di Redazione per posta elettronica o su bozze cartacee.

3.3 Stampa

La Ditta potrà iniziare a stampare e rilegare le copie del periodico informativo da quando il Direttore Responsabile, o suo delegato, avrà confermato e comunicato per posta elettronica l'approvazione della versione definitiva.

3.4 Consegnna presso il Comune delle copie cartacee e del formato elettronico

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo a quello in cui il Direttore Responsabile, o suo delegato, avrà comunicato l'approvazione della versione definitiva, la Ditta consegnerà in Comune n° 100 copie cartacee del periodico informativo e la versione digitale su file PDF, ad alta risoluzione.

3.5 Consegnna porta a porta copie cartacee

Il periodico viene distribuito gratuitamente a tutte le famiglie del Comune di Cislago, oltre che alle associazioni locali e ai titolari di attività imprenditoriali/commerciali con sede nel territorio comunale.

Entro 4 giorni dalla consegna delle copie cartacee in Comune, la Ditta provvederà a recapitare e concludere la consegna delle copie del periodico informativo, col metodo porta a porta (consegna nelle caselle postali, senza indirizzo nominativo), sulla base di un elenco di indirizzi posti sul territorio di Cislago, incluse le frazioni, disposti in ordine alfabetico.

L'Ufficio comunale preposto (Cultura o Anagrafe) invierà alla Ditta l'elenco degli indirizzi in formato elettronico, nei giorni precedenti la distribuzione.

3.6 Copie non consegnabili o residue

Si intendono per copie non consegnabili quelle destinate a indirizzi indicati sull'elenco che risultino irraggiungibili (ad es. nel caso in cui non sia raggiungibile una cassetta postale) e, per copie residue, quelle che residuano nel caso in cui il numero degli indirizzi indicati nell'elenco sia inferiore al numero

Allegato all'invito a presentare progetto-preventivo di copie destinate alla distribuzione. Le copie residue e le copie non consegnabili dovranno essere consegnate in Comune al termine della distribuzione. La Ditta, inoltre, comunicherà gli eventuali indirizzi ai quali non è stato possibile recapitare le copie e i motivi del mancato recapito. Questa comunicazione potrà essere fatta via mail o su elenco cartaceo.

4) **MATERIALE DA STAMPARE**

La Ditta è tenuta a stampare sul periodico informativo esclusivamente materiale fornito dal Direttore Responsabile.

5) **ANNUNCI PUBBLICITARI**

È prevista la possibilità di pubblicare sul periodico informativo **annunci pubblicitari**, fino ad un massimo del 25% dello spazio di ogni pubblicazione.

La vendita degli spazi pubblicitari sarà gestita direttamente dalla Ditta appaltatrice, la quale tratterà interamente gli introiti. Gli annunci pubblicitari possono occupare fino ad un massimo di 4 pagine intere, inclusa l'ultima pagina di copertina, e la restante parte potrà occupare fino ad un massimo del 50% dello spazio di ogni pagina.

Il posizionamento degli annunci pubblicitari all'interno del periodico informativo dovrà essere concordato preventivamente tra la Ditta e il Comitato di Redazione (cfr *Progettazione grafica*).

È preferibile evitare il posizionamento della pubblicità nelle pagine dell'amministrazione comunale (sindaco, assessori...).

Sono vietati annunci pubblicitari sconvenienti, contrari ai principi di moralità e ai fini istituzionali del Comune.

Più precisamente, le inserzioni pubblicitarie non potranno contenere:

- informazioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, lesive delle convinzioni morali, religiose, civili o della dignità della persona;
- informazioni di propaganda politica;
- informazioni pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori o incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti, giochi d'azzardo;
- informazioni in violazione della riservatezza e della privacy.

Il Comitato di Redazione ha facoltà di non fare pubblicare gli annunci pubblicitari contrari ai principi sopra richiamati, senza alcun obbligo di indennizzo o risarcimento alla Ditta appaltatrice o al soggetto

Allegato all'invito a presentare progetto-preventivo acquirente dello spazio pubblicitario. La Ditta appaltatrice dovrà farsi carico in tutte le sedi previste delle eventuali contestazioni, pretese e azioni che dovessero essere intentate da terzi per lesioni di diritti morali e patrimoniali in relazione agli spazi pubblicitari e commerciali.

6) VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA DITTA

Il Comitato di Redazione ha facoltà di valutare l'idoneità del personale individuato dalla Ditta per la progettazione grafica e di disporre, senza ulteriore contraddittorio, che la Ditta provveda alla sua sostituzione nel caso non venisse ritenuto idoneo.

7) CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio corrisponde al compenso previsto per il servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione porta a porta di n° 4700 copie cartacee e la fornitura di n° 1 file in formato PDF.

Il corrispettivo sarà costituito, per ciascuna uscita, da:

- Importo derivante dagli introiti pubblicitari interamente gestiti dall'affidatario, per un importo previsto di € _____ (importo indicato nell'offerta aggiudicataria);
- Importo derivante dalla liquidazione delle fatture a carico dell'Ente per un importo di € _____ (importo indicato nell'offerta aggiudicataria) oltre IVA relativo a: servizio di progettazione grafica, impaginazione e stampa; servizio di consegna presso il Comune delle copie cartacee previste di n° 1 file in formato PDF; servizio di consegna porta a porta;

Il Comune corrisponderà alla Ditta l'importo corrispondente alle uscite dell'opuscolo effettivamente realizzate.

Il pagamento del corrispettivo farà seguito alla presentazione di regolare fattura.

Il compenso è fisso e invariabile, e non può variare né in aumento né in diminuzione in funzione della vendita degli spazi pubblicitari.

Ai sensi dell'art. 106 c. 1 lettera a) del D. Lgs.50/2016, decorso il primo anno di prestazione del servizio, il prezzo dello stesso è adeguato, negli anni successivi, alla variazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati rilevato dall'ISTAT riferita al mese di Dicembre dell'anno precedente.

Valore complessivo presunto dell'affidamento (inclusi importi pubblicitari): € _____ - oltre IVA

8) OBBLIGHI DELLA DITTA

Per lo svolgimento del servizio, la Ditta di impegna a:

- a) impiegare gli operatori in possesso dei requisiti di professionalità utili alla perfetta realizzazione dei servizi;
- b) affidare il servizio di progettazione grafica di ogni numero - come spiegato nell'art.1 - ad un grafico o equivalente, il quale dovrà partecipare, se richiesto, a n° 2 incontri con il Comitato di redazione;
- c) disporre, dietro richiesta dell'Amministrazione Comunale e senza contraddirio, l'immediata sostituzione del grafico consulente qualora non fosse ritenuto idoneo;
- d) eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria ed autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità;
- e) provvedere alla retribuzione ed al versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro ed al possesso dei requisiti sanitari relativi al personale posto alle proprie dipendenze. Il Comune si ritiene fin d'ora escluso da ogni e qualsiasi responsabilità nel caso di mancata osservanza di detti obblighi;

9) OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad applicare nei confronti del personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, le condizioni retributive e previdenziali previste dal vigente contratto collettivo delle cooperative sociali.

10) RESPONSABILITÀ

La Ditta è sempre responsabile, sia verso il Comune, sia verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi.

11) TUTELA DELLA PRIVACY

La Ditta si impegna, per conto dei suoi dipendenti, a garantire la riservatezza delle informazioni.

12) OBBLIGO DI NON CESSIONE DEL SERVIZIO

E' fatto obbligo alla Ditta di non cedere ad altri il servizio, pena l'immediata risoluzione della presente convenzione.

13) CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Allegato all'invito a presentare progetto-preventivo

La Ditta Aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva a mezzo polizza fidejussoria, che dovrà avere validità fino al 31.12.2026 e comunque fino allo svincolo da parte del Comune di Cislago, del valore di € _____ (pari al 10% del valore complessivo presunto dell'appalto, cfr. Art.7) a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione nel caso di applicazioni delle sanzioni pecuniarie, di cui all'Art.19.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra spesa agli stessi accessoria e conseguente, sono a totale carico della Ditta affidataria.

14) SANZIONI

E' stabilita l'applicazione di una sanzione pecunaria - a discrezione dell'Amministrazione Comunale - fino a € 1.000,00= nel caso e per violazione dei termini e delle prescrizioni contenuti nel presente capitolo.

In caso di grave violazione di uno degli articoli del presente capitolo, l'Amministrazione Comunale può decidere di revocare l'incarico con preavviso di 3 giorni senza nulla dovere alla Ditta come rimborso o risarcimento.

15) COOPERAZIONE

E' fatto obbligo al personale della Ditta di segnalare al Comitato di Redazione quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare adempimento del servizio o eventuali problemi di coordinamento che dovessero sorgere, per poter trovare una migliore intesa nell'esercizio del servizio.

Allegato B) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

MODELLO PER LA REDAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

La sottoscritta ditta _____

con Sede a _____

Codice Fiscale _____ - Partita I.V.A. _____,

per l'aggiudicazione in affidamento diretto del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026 (CIG: _____) offre per la realizzazione del periodico come da progetto descritto in Allegato, il seguente prezzo AD USCITA:

A) Servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa:

€ _____

(in cifre)

diconsi € _____ IVA esclusa

(in lettere)

(aliquota IVA da applicare: ____%)

B) Servizio di distribuzione porta a porta:

€ _____

(in cifre)

diconsi € _____ IVA esclusa

(in lettere)

(aliquota IVA da applicare: ____%)

C) Importo previsto introiti pubblicitari (a sottrarre): € _____

Totale offerta (A+B - C)= € _____ IVA esclusa

Timbro della Ditta

e firma leggibile e per esteso del legale rappresentante
o della persona abilitata a presentare offerte contrattuali

lì, _____

N.B. L'assenza di una valida sottoscrizione dell'offerta comporta l'esclusione della stessa dalla gara. Allegare fotocopia della carta di identità del firmatario.

Allegato C) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000

- Dichiarazione attestante il possesso dei requisiti per la partecipazione ad una procedura d'appalto (art. 80 d.lgs 50/2016)

Il/la sottoscritto/a.....nato/a
a.....(.....) il.....e residente a.....(.....)
Via.....n°.....CAP.....,C.F.....
....., in qualità di:

- titolare
- libero professionista
- legale rappresentante
- altro.....

dell'Impresa/Ditta.....

(indicare l'esatta Ragione Sociale dell'Impresa/Ditta)

con Sede in.....(.....) Via.....
n°..... CAP....., C.F.....
P.I.....

- Iscritta nel Registro Imprese di _____
Numero Iscrizione _____

- Sede territorialmente competente AGENZIA DELLE ENTRATE_____
Via_____ Tel._____

- Iscritta nei seguenti enti previdenziali:

(Barrare le caselle interessate)

I.N.A.I.L., codice Ditta:..... sede competente.....

I.N.P.S., matricola Aziendale:..... sede competente.....

oppure

Matricola **I.N.P.S. (senza dipendenti)** – posizione personale n:.....
sede competente.....

Cassa Edile, codice Ditta:..... sigla/sede Cassa Edile.....

Altro.....

(Barrare le caselle interessate)

Tipologia Ditta:

Datore di lavoro;

Gestione separata Committente/Associante;

Allegato C) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

- Lavoratore autonomo; Gestione separata titolare di reddito di lavoro autonomo di arte e professione;
- Libero professionista; n° dipendenti:.....
- Contratto di lavoro applicato:.....
- Tot. lavoratori utilizzati per l'appalto n.....di cui dipendenti n.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto previste dall'art. 80 del d.lgs n. 50/2016, ed in particolare:

A) che nei propri confronti e nei confronti degli amministratori e/o dei legali rappresentanti dell'impresa cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di ricevimento della lettera di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016; **(1)**

B) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del d.lgs 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto; **(2)**

C) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (per la definizione di violazioni gravi definitivamente accertate vedi art. 80, comma 4 del d.lgs 50/2016);

D) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'art. 30, comma 3 del d.lgs 50/2016;

E) che l'impresa non è in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o che nei cui riguardi non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

F) di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'impresa. Tra questi rientrano gli atti e i comportamenti previsti dall'art. 80, comma 5, lettera c) del d.lgs 50/2016;

G) che la partecipazione dell'impresa alla procedura di aggiudicazione non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2 non risolvibile se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

H) che non vi è stato un precedente coinvolgimento dell'impresa nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 che provochi una distorsione della concorrenza non risolvibile con misure meno intrusive se non con l'esclusione dell'impresa dalla procedura;

I) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs 08.06.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del d.lgs 81/2008;

L) che l'impresa non è iscritta nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione;

Allegato C) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

M) che l'impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.03.1990, n. 55;

N) ai sensi dell'art. 17 della legge 12.03.1999, n. 68:

Che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/1999. *Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio di n. fax e-mail oppure*

oppure

Che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi:

O) che il **sottoscritto (1)**:

non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure

è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e **non** ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1° comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

P) **BARRARE LA CASELLA DI INTERESSE**

che l'Impresa non si trova in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con alcun soggetto, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

che l'Impresa non è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

ovvero

che l'Impresa è a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto ad essa, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato autonomamente l'offerta.

Il/la sottoscritto/a rende la presente dichiarazione sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi attesta il falso.

.....
(luogo, data)

IL DICHIARANTE
(firmato digitalmente)

Allegato C) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

LA DICHIARAZIONE E' SOTTOSCRITTA DALL'INTERESSATO IN PRESENZA DEL FUNZIONARIO ADDETTO. IN ALTERNATIVA E' SOTTOSCRITTA E INVIA ASSIEME ALLA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' VIA FAX, A MEZZO POSTA O TRAMITE UN INCARICATO OPPURE INVIA PER VIA TELEMATICA SE E' EFFETTUATA SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ART. 65 DEL D.LGS. 82/2005 (art. 38 D.P.R. 445/2000).

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 ("PRIVACY"):

Il soggetto ha facoltà di esercitare, relativamente all'esistenza e al trattamento dei dati personali che li riguardano, i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, con sede a Torino, piazza Castello 165. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Dirigente responsabile del Settore Relazioni con il pubblico e tutela dei consumatori.

Dichiaro/a di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....
(luogo, data)

IL DICHIARANTE
(firmato digitalmente)

(1) La dichiarazione deve essere resa da ogni soggetto interessato:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici per gli altri tipi di società
- Soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di invio della lettera di invito

(2) La dichiarazione deve essere resa inoltre da ogni soggetto interessato:

- Titolare e direttori tecnici, per le imprese individuali
- Tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo
- Tutti gli accomandatari ed i direttori tecnici per le società in accomandita semplice
- Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza ed i direttori tecnici per gli altri tipi di società

Allegato D) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

dichiarazione tracciabilità flussi finanziari
DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELLA DITTA.

Mittente:

Luogo, data

Al
COMUNE DI CISLAGO
Piazza Toti n . 1
21040 CISLAGO (VA)

OGGETTO: **DICHIARAZIONE AI FINI DELLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010).**-

Il/la sottoscritto/a _____
in qualità di _____ della
società _____ con sede legale

partita IVA e codice fiscale _____ ai fini delle disposizioni sulla
tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m. ed integrazioni)

D I C H I A R A

- che il conto dedicato per le commesse pubbliche è il seguente:

- che su detto conto sono autorizzati ad operare le seguenti persone (indicare le generalità e i dati anagrafici)

D I C H I A R A

altresì di assumersi tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni e di impegnarsi a dare immediata comunicazione all'Ente ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di della notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuale subappaltatore/subcontraente) agli obblighi della tracciabilità finanziaria.

In fede.

FIRMA
(unire documento d'identità).

Allegato E) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

Spett.le
COMUNE DI CISLAGO
Piazza Enrico Toti 1
21040 CISLAGO (VA)

OGGETTO: Dichiarazione in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto nato a il, in qualità di della Ditta, sotto la mia personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 N.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.6.9 del PTCP 2018-2018 approvato con delibera di G.C. N.9 del 28/01/2018, in relazione all'incarico affidatomi da codesta Amministrazione avente quale oggetto:

....

.....

D I C H I A R O

[] l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico con l'Amministrazione Comunale di Cislago;

[] l'assenza di situazioni di parentela tra dipendenti comunali ed amministratori della Società;

[] di svolgere incarichi o di essere titolare di cariche in enti di diritto privato (società, associazioni o fondazioni) regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO/CARICA

oppure

[] di non svolgere incarichi/di non essere titolare di cariche in enti di diritto privato (società, associazioni, fondazioni) regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione.

Luogo e data _____

In fede

Trattamento dati personali:

Il sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n.196, che i propri dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dall'Amministrazione Comunale di Cislago, inclusa la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Cislago.

Allegato E) al PROGETTO- PREVENTIVO per l'affidamento del servizio di progettazione grafica, impaginazione, stampa e distribuzione periodico comunale anni 2023 - 2026.

ELENCO DITTE DA INVITARE A PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DIRETTO PERIODICO COMUNALE (CIG:)

NOME DITTA	C.FISCALE	sede legale
1 tipografia CREGNATO SNC	02107590123	Gerenzano (VA)
2 Nuova Era Comunic la tu immagine	03207300132	Villa Guardia (CO)
3 Pirene srl	04991070485	Roma (RM)
4 wingraff srls	03635430980	Rezzato (BS)