



COMUNE DI PALERMO

**Area del Bilancio, Patrimonio e Risorse
Finanziarie
Settore Bilancio e Tributi
Servizio Economato ed Approvvigionamenti**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SVILUPPO RULLINI FOTOGRAFICI, STAMPA SU CARTA FOTOGRAFICA, SCANSIONE NEGATIVI COLORE NONCHE' PER LA FORNITURA DI MATERIALE FOTOGRAFICO OCCORRENTE PER IL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI SERVIZIO ASILI NIDO ED IL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE.

IMPORTO DISPONIBILE € 9.091,25 OLTRE IVA

IMPORTI UNITARI A BASE D'ASTA COME SPECIFICATO ALL' ART.1

ART. 1)

OGGETTO DELLA FORNITURA E DESCRIZIONE

L'oggetto del presente capitolato è costituito da:

- servizio di sviluppo colore rullini fotografici (negativi) 35mm da 24 – 36 pose;
- stampa colore da negativo su carta fotografica in vari formati;
- scansione immagini colore da negativo;
- memorizzazione su CD/DVD;
- stampa colore da supporto informatico (CD/DVD, memory card, pendrive, ...) su carta fotografica (Agfa, Kodak e/o similari) in vari formati;
- ingrandimento colore in vari formati;
- fornitura pellicole fotografiche a colori da 24-36 pose 100/200/400 ASA;

L'importo del servizio posto a base di gara, distinto per tipologia, al netto dell'I.V.A., viene di seguito riportato:

1. *sviluppo colore rullino fotografico:*
 - 24/36 pose: € 1,80;
2. *stampa colore su carta fotografica da negativo (pellicola 24-36 pose) nei formati:*
 - cm 10 x cm 15: € 0,25;
 - cm 13 x cm 18: € 0,30;
 - cm 15 x cm 20: € 0,50;
 - cm 20 x cm 30: € 1,80;
3. *stampa colore su carta fotografica da supporto informatico (file) nei formati:*
 - cm 10 x cm 15: € 0,25;
 - cm 13 x cm 18: € 0,30;
 - cm 15 x cm 20: € 0,50;
 - cm 20 x cm 30: € 2,25;
 - cm 30 x cm 45: € 4,50;
 - cm 50 x cm 70: € 11,25;
 - cm 70 x cm 100: € 19,80;
4. *scansione colore immagini da negativo 24-36 pose: € 4,50 (intero negativo);*
5. *memorizzazione su CD/DVD: € 1,80 (intero negativo) comprensivi della fornitura del supporto informatico e tassa S.I.A.E.;*
6. *ingrandimento colore nei formati:*
 - cm 13 x cm 18: € 0,36;
 - cm 15 x cm 20: € 0,45;
 - cm 20 x cm 30: € 2,25;
 - cm 30 x cm 45: € 4,50;
 - cm 50 x cm 70: € 11,50;
 - cm 70 x cm 100: € 20,0;
7. *fornitura pellicole fotografiche a colore da 24 pose:*
 - 100 ASA € 2,50
 - 200 ASA € 3,50
 - 400 ASA € 3,90
8. *fornitura pellicole fotografiche a colore da 36 pose:*
 - 100 ASA € 3,90
 - 200 ASA € 4,20
 - 400 ASA € 5,70
9. **Accessori e Materiale di Consumo**
 - Pellicola 400 ASA colore usa e getta 27 pose: € 4,50;**
 - Carta Fotografica A4 180gr. 50 fogli: € 36,00;**
 - Carica batterie + 4 Stilo Ricaricabili: € 27,00;**
 - Batterie Stilo Ricaricabili 2450 mAh, Blister da 4: € 13,50;**
 - Batterie Mini-Stilo 1000 mAh, Blister da 4: € 13,50**
 - Album fotografico contenente 200 foto formato 10x15 € 15,00;**
 - Album fotografico contenente 200 foto formato 13x18 € 18,00;**
 - Batterie TDK stilo confezione da 4: € 3,00;**
 - Batterie TDK Mini-Stilo confezione da 4: € 4,00;**
 - Batterie Duracell ½ torcia MN 1400 confezione da 2 € 5,00;**
 - Batterie Energizer lithium EL 123Ap € 5,00.**

10. fotocopie a colore nei formati:

- A4: € 1,80;
- A3: € 3,00;

11. Cornici Pico Glass a giorno:

10x15; € 1.20	25x25; € 3,06
13x18; € 1.40	30x40; € 4,50
15x20; € 1.60	30x45; € 4,95
18x24; € 2.00	40x50; € 6,30
20x25; € 2.30	40x60; € 6,75
20x30; € 2.50	50x60; € 9,00
24x30; € 2.80	50x70; € 9,90

12. Pannellature

20x30; € 16,20
30x40; € 27,00
50x70; € 40,50
70x100; € 63,00
100x100; € 76,50

La ditta aggiudicataria ha in esclusiva la fornitura dei materiali di cui al presente appalto.

Nell'ambito delle risorse finanziarie stanziata per il presente appalto, è in facoltà dell'Amministrazione Comunale, approvvigionarsi di tutti i materiali elencati o di alcuni di essi, senza limiti di quantità.

La fornitura completa del materiale avverrà a somministrazione e sino al completamento dell'importo dell'appalto, previi ordinativi emessi dal Settore Servizi educativi.

ART. 2)

ORDINATIVI E TERMINI DI CONSEGNA

Gli ordinativi di fornitura, saranno emessi dal Settore Servizi Educativi o dal Comando Polizia Municipale secondo le esigenze indicando. Tali ordinativi non sono vincolati in alcun modo a quantità minime di prodotti. La consegna dovrà avvenire, tassativamente, entro e non oltre giorni 2 (due) lavorativi dalla data di ricezione, dell'ordinativo stesso, anche a mezzo fax e o e-mail.

La consegna dovrà essere effettuata **AL PIANO, FRANCO SCAFFALATURA** presso i vari uffici richiedenti dell'Amministrazione Comunale, ubicati nel territorio comunale, tassativamente, in qualunque piano o luogo essi siano ubicati, e secondo le modalità e gli orari che saranno concordati franco trasporto ed ogni altro onere accessorio.

I prodotti forniti dovranno essere consegnati, entro i termini previsti, con esattezza e rispondenza qualitativa e quantitativa agli ordinativi predisposti dal Settore Servizi Educativi o dal Comando Polizia Municipale e dovranno essere accompagnati da regolari documenti di trasporto o altro documento idoneo, nei quali andranno indicati

l'ufficio destinatario, le descrizioni dei materiali e le quantità, il numero, la data dell'ordinativo la data di avvenuta consegna.

Il documento di trasporto, dovrà essere timbrato e firmato dal responsabile della struttura ricevente per presa in carico ed avvenuta consegna.

Resta in facoltà dell'ufficio ricevente, entro e non oltre dieci giorni solari, successivi alla consegna, comunicare, anche a mezzo fax, le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni, in merito alla eventuale difformità dei prodotti forniti. Oltre tale termine la fornitura effettuata, si intederà conforme all'ordine emesso.

Il fornitore effettua la consegna dei beni a proprio rischio, assumendo a proprio carico le spese di porto, imballo, facchinaggio, scarico dei prodotti; pertanto saranno a carico della ditta aggiudicataria gli eventuali danni che i prodotti dovessero subire durante il trasporto e nel corso delle operazioni di scarico.

La ditta aggiudicataria assume a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione della fornitura, anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del suo personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione della fornitura.

Ai fini del rispetto dei termini di consegna, farà fede la data di ricezione apposta sul documento di trasporto dall'ufficio comunale destinatario dei prodotti commissionati.

ART. 3)

SPOSTAMENTO DEI TERMINI DI CONSEGNA

Qualsiasi motivo di differimento dei termini di consegna, sostenuto da cause di forza maggiore, deve essere debitamente comprovato con valida documentazione ed accettato dall'Amministrazione.

La ditta, in tali casi, deve effettuare formale comunicazione all'Amministrazione entro gg. 3 (tre) solari dal verificarsi dell'evento.

In mancanza o in caso di ritardo della comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere invocata a giustificazione di eventuali ritardi rispetto ai termini di consegna stabiliti.

ART. 4)

ACCERTAMENTO E CONTROLLO DI CONFORMITA' E CONTESTAZIONE

All'atto della consegna, i beni saranno sottoposti a controllo di conformità tra quanto ordinato e quanto consegnato all'incaricato dell'Amministrazione Comunale.

Il controllo e l'accettazione dei beni da parte dell'incaricato non solleva il fornitore dalle responsabilità per le proprie obbligazioni in ordine ai vizi apparenti ed occulti dei beni stessi.

I prodotto oggetto della fornitura devono essere esenti da difetti che ne impediscono la normale utilizzazione.

Nel caso in cui la fornitura dovesse risultare non corrispondente a quanto richiesto, dal presente capitolato e/o non idoneo all'uso cui sono destinati, l'Amministrazione inoltrerà all'aggiudicatario formale contestazione mediante tempestiva comunicazione; i prodotti rigenerati e/o compatibili in caso di cattivo funzionamento dovranno essere sostituiti entro le 48 ore lavorative dall'ordine.

Nel caso in cui i problemi di funzionamento siano imputabili, sulla scorta di quanto stabilito dall'assistenza tecnica propria della macchina, all'utilizzo del prodotto rigenerato e/o compatibile, gli eventuali costi di riparazione saranno addebitati al fornitore.

I beni consegnati che non risulteranno in possesso dei requisiti richiesti potranno essere rifiutati dall'Amministrazione Comunale non solo alla consegna, ma anche successivamente, e ciò nei casi in cui i beni dovessero presentare palesemente qualche difetto non rilevato o non immediatamente rilevabile.

Le contestazioni in merito alla quantità e qualità dei prodotti consegnati verrà motivata e tale contestazione verrà notificata al fornitore a mezzo lettera raccomandata A.R., o mediante fax, entro 15 giorni dalla consegna.

Il fornitore sarà tenuto a ritirare i beni contestati a sue spese con il preciso obbligo di restituire, entro il termine massimo di 3 giorni (tre) lavorativi dalla data in cui è pervenuta la contestazione, il genere dei prodotti corrispondenti, nella qualità e quantità richiesta e in ogni caso, saranno applicate le penalità di cui all'art. 7.

Qualora i beni rifiutati non venissero ritirati dal fornitore entro il termine sopraindicato, l'Amministrazione Comunale non risponderà della loro perdita o deterioramento durante la temporanea custodia.

In caso di mancato o ritardata sostituzione, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di approvvigionarsi degli stessi beni sul libero mercato, con totale spesa a carico della ditta aggiudicataria, che non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi dei beni così acquistati.

La disposizione del precedente comma si applica anche per consegne di beni di qualità inferiore a quella dei beni ordinati.

ART. 5)

PENALITA'

Ove nel termine prescritto la Ditta non proceda all'esecuzione della fornitura, la penale per ritardata consegna sarà pari, in misura giornaliera, **all'1 per mille** dell'ammontare netto contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

ART .6)

RESPONSABILITA' DEL FORNITORE

La ditta assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione e/o terzi in dipendenza di negligenza o colpa anche lieve nella esecuzione degli adempimenti scaturenti dal contratto.

ART. 7)

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si applicheranno, comunque, le disposizioni previste dagli articoli da 135 a 140 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i..

Al fine del computo del ritardo di consegna, non si terrà conto del periodo 20 dicembre – 8 gennaio nonché dell'intero mese di agosto.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

In caso di decesso dell'appaltatore, l'Amministrazione ha la facoltà di continuare il contratto con gli eredi o di recedere ai sensi dell'art. 1674 del Codice Civile.

L'Amministrazione risolverà il contratto in caso di fallimento dell'appaltatore.

In caso di risoluzione si procederà all'incameramento della cauzione definitiva, con diritto al risarcimento degli eventuali danni.

ART. 8)

FATTURAZIONE

La fatturazione avverrà in base al prezzo offerto dalla ditta ed a consegna ultimata.

Nel detto prezzo si intendono compresi e compensati tutti gli oneri scaturenti dalla fornitura oggetto della presente gara (trasporto, consegna, etc..).

Il prezzo complessivo (I.V.A. esclusa) si intende offerto dalla Ditta aggiudicataria, in base a calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e si intende quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità. La Ditta aggiudicataria, pertanto, non avrà diritto a pretendere alcun sovrapprezzo di qualsiasi natura, per qualsiasi causa o per sfavorevoli circostanze durante il corso della fornitura.

Rimane quindi esclusa anche la revisione prezzi.

ART. 9)

PAGAMENTO

I pagamenti avverranno entro il termine di 60 giorni ex art. 4, comma 4, D. Lgs. n. 231/2002.

Non si procederà ai suddetti pagamenti nelle ipotesi previste negli articoli 4 e 5 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163, recante “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”. Le spese scaturenti dai suddetti bonifici saranno, esclusivamente, a totale carico dei beneficiari. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Palermo –

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti o fatti eseguire all'Amministratore Procuratore o Dirigente decaduto, qualora la decadenza non sia tempestivamente comunicata all' Amministrazione.

ART. 10)

NUOVI PRODOTTI

Qualora prima della consegna, nel mercato dovessero essere immessi prodotti con caratteristiche superiori e/o migliorative di quelle offerte, la Ditta si impegna a fornire in sostituzione prodotti aggiornati, sempreché i prezzi siano uguali a quelli praticati in gara.

ART. 11)

DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia degli obblighi contrattuali la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione di deposito cauzionale definitivo in favore del Comune di Palermo, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06.

La suddetta somma resterà infruttifera e vincolata per tutta la durata contrattuale e sarà restituita entro 60 gg. dalla fine della stessa, sempre che siano stati assolti tutti gli impegni contrattuali.

ART. 12)

SUB-APPALTO

Il subappalto è ammesso nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto e con le modalità di cui all'articolo 118 del "Codice dei contratti" e dell'articolo 170, comma 3, periodo 1 e 2, del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163.

ART. 13)

VARIAZIONE DELLA FORNITURA

Il servizio potrà aumentare o diminuire, rispetto all'importo massimo previsto, in misura non superiore al 20% (venti per cento), senza dar luogo a variazione dei prezzi dei prodotti, e nei limiti di cui all'art. 311 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo n. 163/2006.

ART. 14)

REDAZIONE D.U.V.R.I.

Il Committente non ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza. L'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero.

ART. 15)

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni ufficiali avranno luogo mediante raccomandata A/R o trasmissione fax. Ulteriori informazioni inerenti la gara dovranno essere richieste al Servizio Economato ed Approvvigionamenti, sito in Via Roma, 209 Palermo, tramite Tel. 091/7403504-3554-3592; fax 0917403502 e-mail: economatoapprovvigionamenti@comune.palermo.it

ART. 16)

SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Si applica, in materia l'articolo 308 del Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

ART. 17)

NORME DI RINVIO E CONTROVERSIE

La partecipazione alla presente gara non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di procedere o meno all'aggiudicazione definitiva, senza che le Ditte partecipanti abbiano nulla a pretendere.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato valgono le norme di cui al D. Lgs. 163/06 e s.m. ed integrazioni, al Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs 12 aprile 2006 n. 163, recante “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e s.m. ed integrazioni nonché ad ogni altra disposizione di legge.

Per qualsiasi controversia il foro competente sarà quello di Palermo.

La Ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio legale in Palermo.