

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

CAPITOLATO SPECIALE DEL SERVIZIO DI REDAZIONE E STAMPA DEL NOTIZIARIO COMUNALE ALL. A)

Art. 1 Oggetto

Realizzazione di un notiziario comunale mediante servizi di grafica, impaginazione, redazione, correzione bozza, ricerca pubblicità e stampa del notiziario stesso, che riporta avvenimenti e notizie relative all'attività dell'Amministrazione Comunale ed alla vita della comunità di Isola Vicentina, con carattere prettamente informativo, alle condizioni di seguito riportate:

| | |
|---|---|
| Testata | “Informa Isola” iscritta presso il Tribunale di Vicenza al n. 1125 del 12/01/2006. |
| Registrazione | L’Affidatario dovrà provvedere alla predisposizione della documentazione utile per la variazione del prodotto editoriale da depositare presso il Tribunale di Vicenza. |
| N. pubblicazioni | Oggetto del contratto: esecuzione dei servizi di redazione e stampa di quattro edizioni del notiziario del Comune di Isola Vicentina entro: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 maggio 2018 ▪ 30 settembre 2018 ▪ 15 dicembre 2018 ▪ 20 marzo 2019; |
| Tiratura | Non inferiore a 4.500 copie a quadrimestre |
| Pagine | n. 32 pagine salvo diversa esigenza dell’Amministrazione. |
| Formato | Chiuso A4 (cm 21x29,7) autocopertinato. |
| Stampa e confezionamento | Quadricromia, f/r, carta patinata opaca da almeno 130 gr/m ² , confezionato a due punti metallici piani in sella. |
| Impaginazione e realizzazione grafica | A carico dell’Affidatario a partire da documenti Word o Odt e materiale fotografico forniti dagli uffici comunali. Progetto grafico soggetto ad approvazione dell’Amministrazione. |
| Redazione articoli, assistenza giornalistica e correzione bozze | A carico dell’Affidatario la redazione degli articoli su indicazione dell’Amministrazione |
| Testata e direzione | A carico dell’Affidatario, che dovrà indicare il nominativo della persona che ricoprirà il ruolo di Direttore Responsabile della pubblicazione, iscritta all’Ordine dei giornalisti. |
| Corrispettivo | Il servizio deve essere svolto a titolo gratuito per il Comune di Isola Vicentina; il corrispettivo è costituito dalle entrate derivanti all’affidatario dalla concessione di spazi pubblicitari. |
| Pubblicità | Non superiore al 35% del notiziario o alla minore percentuale offerta in sede di gara, come meglio precisato all’art. 5. Ricerca e contatti sponsor pubblicitari a carico dell’Affidatario. L’Amministrazione Comunale si rende disponibile a sottoscrivere una lettera di presentazione dell’iniziativa. |
| Formato digitale per web | L’Affidatario mette a disposizione del Comune, prima di iniziare la distribuzione, una versione digitale del notiziario adatta alla |

| | |
|------------------------|---|
| | pubblicazione sul sito web istituzionale. |
| Tempi di realizzazione | Le date di uscita del notiziario saranno definite dall'Amministrazione comunale e comunicate all'affidatario con circa 1 mese di anticipo. L'Affidatario dovrà consegnare la bozza del notiziario comprensiva della parte pubblicitaria entro 10 giorni dalla data di uscita. Entro i successivi 5 giorni il Comune dovrà fare le eventuali modifiche / correzioni e dare il "visto si stampi". L'Affidatario provvede quindi alla stampa e recapito presso la sede comunale, entro la data definita (successivi 5 giorni). I giorni si intendono lavorativi. |

Art. 2 Oneri a carico dell'Affidatario

Oltre a quanto previsto nel precedente articolo, l'Affidatario dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato Speciale, utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità.

L'Affidatario del servizio deve, altresì, senza escludere, né eccettuare alcuna spesa:

1. ricevere dal Comune di Isola Vicentina le informazioni e le immagini necessari alla realizzazione del Notiziario;
2. provvedere alla redazione e impostazione grafica di tutti gli articoli; preparare e adattare le foto, le immagini, i depliant, i disegni, forniti dall'Amministrazione Comunale e tutto quanto necessario per la corretta pubblicazione;
3. fornire al Comune almeno una bozza, comprensiva della parte pubblicitaria, prima della stampa al fine di consentirne l'eventuale correzione e ricevere il necessario "visto si stampi";
4. fornire in tempo utile e contemporaneo all'uscita del notiziario in forma cartacea, il notiziario in formato pdf o secondo le specifiche tecniche che verranno comunicate da parte del Comune, per la pubblicazione sul sito web del Comune e alla sua conseguente diffusione per via telematica. Con l'accettazione del presente capitolato la società autorizza tale pubblicazione telematica da parte del Comune;
5. osservare ed assolvere tutte le norme legislative e regolamentari in materia di editoria ed altresì di assicurazioni, assistenza, previdenza e prevenzione degli infortuni per il personale addetto ed esonerare il Comune di Isola Vicentina da qualsiasi responsabilità che possa derivare dal contratto cui fa oggetto il presente atto;
6. osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Isola Vicentina, pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione Disposizioni generali - Atti generali - Codice di comportamento.

Art. 3 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione comunale si impegna a:

1. sottoscrivere, se richiesta, la lettera di presentazione dell'iniziativa da esibire agli Operatori economici;
2. intrattenere, tramite il Responsabile Amministrativo Contabile, i rapporti con la ditta Affidataria (Direttore Responsabile, redattori, grafici, ecc) per l'elaborazione del giornale;
3. individuare, predisporre e trasmettere i contenuti da pubblicarsi (testi in formato word o compatibili ed immagini in formato jpg e pdf), la scelta dei quali rimane di esclusiva competenza del Comune di Isola Vicentina che si riserva la facoltà di definire anche l'ordine di pubblicazione dei testi sul notiziario;
4. rilasciare il "visto si stampi" per la versione definitiva.

Art. 4 Tiratura

Il notiziario deve essere stampato in almeno 4.500 copie che devono essere recapitate presso la sede del Comune di Isola Vicentina in via Marconi, 14.

Art. 5 Pubblicità

L'Affidatario provvede direttamente alla raccolta delle inserzioni pubblicitarie intrattenendo tutti i rapporti commerciali con gli operatori economici interessati; l'affidatario si riserva di vendere spazi pubblicitari, con esclusione della copertina, su pagine interne per un totale di raccolta pubblicitaria comunque non superiore al 35% del notiziario o alla percentuale offerta in sede di gara esplorativa.

L'Affidatario per le inserzioni pubblicitarie può utilizzare facciate intere o parziali del notiziario con esclusione della copertina.

L'eventuale carenza di richieste di inserzioni pubblicitarie non può giustificare un ritardo nei tempi di elaborazione, stampa e consegna del notiziario.

Nessun onere economico derivante dalla gestione e dal trattamento delle inserzioni dovrà ricadere sul Comune.

Non potranno essere inserite inserzioni pubblicitarie che contengano:

- informazioni contrarie all'ordine pubblico, ingannevoli, pregiudizievoli per la salute, la sicurezza, l'ambiente, i minori o incentivanti l'uso di alcolici, tabacco, stupefacenti, giochi e scommesse;
- comunicazioni erotiche, pornografiche ed oscene, lesive delle convinzioni morali, civili, religiose o della dignità della persona;
- informazioni tali da violare la riservatezza e la privacy;
- comunicazioni in contrasto con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina pubblicitaria.

Gli spazi pubblicitari dovranno contenere solamente messaggi di carattere pubblicitario e promozionale, con esplicita esclusione di testi aventi contenuti riconducibili, in qualsiasi forma, all'informazione giornalistica e/o politica.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di approvare gli annunci pubblicitari proposti e la loro collocazione, motivandone l'eventuale rifiuto anche in relazione al contenuto, da armonizzarsi con gli indirizzi assegnati al notiziario.

Art. 6 Durata del servizio

Il servizio scadrà il 30/03/2019.

Art. 7 Criterio di aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato, previo esame delle offerte da parte della Commissione di gara appositamente nominata, al concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti parametri fino ad un massimo di **punti 50**:

- a) proposta di impostazione grafica del notiziario su carta patinata opaca da almeno 130 gr/m², completa dei colori e degli elementi caratterizzanti che si ritengono di proporre; la proposta sarà valutata sulla base delle realizzazioni effettuate, che verranno allegare (massimo n. 3) e dei seguenti aspetti:
 - armonia e chiarezza del layout;
 - leggibilità e chiarezza dei testi anche in relazione alle scelte cromatiche, di spaziature e tipocaratteri;
 - qualità della stampa;

punteggio massimo attribuibile **punti 25**, come segue:

25 punti = ottimo, 17 punti = buono, 10 punti = discreto, 5 punti = sufficiente, meno di 5 punti = non sufficiente

- b) percentuale di presenza pubblicitaria inferiore al 35%: sarà assegnato il punteggio massimo di **punti 15** alla percentuale di presenza pubblicitaria più bassa offerta, mentre alle altre offerte sarà assegnato il punteggio derivante dalla seguente formula:

$$X = \frac{P \text{ migliore} \times 15}{P_n}$$

dove:

X = punteggio da assegnare al concorrente iesimo

P migliore = Percentuale minore di pubblicità offerta rispetto al 35%

P_n = Percentuale di pubblicità offerta dal concorrente iesimo

- c) servizi aggiuntivi e proposte migliorative;
punteggio massimo attribuibile **punti 10**, come segue:
10 punti = ottimo, 5 punti = buono, 3 punti = sufficiente, 0 punti = non sufficiente

Nella valutazione del parametro a) la Commissione valuterà la qualità grafica ed estetica dell'impaginazione proposta.

Nella valutazione del parametro c) la Commissione valuterà tutte le proposte che il concorrente vorrà offrire con riguardo a:

- modalità di interfaccia con l'Amministrazione in fase di redazione del notiziario e numero di revisioni consentite;
- tempi di realizzazione;
- proposta di servizi aggiuntivi gratuiti di assistenza media, comunicazione integrata, azioni di sostegno sui social, ecc., al fine di dare la massima informazione in ordine all'attività amministrativa, alla programmazione di eventi e manifestazioni di ambito locale ed in ordine a servizi, contributi ed opportunità per la Cittadinanza di Isola Vicentina;

Sulla base degli elencati elementi di valutazione sarà redatta una graduatoria dei proponenti con individuazione, quale migliore offerta, della proposta che avrà raggiunto il punteggio complessivo maggiore.

In caso di parità si procederà tramite sorteggio.

Resta salva la facoltà del Comune di Isola Vicentina di non procedere all'assegnazione qualora la commissione giudicatrice esprima parere negativo in merito all'esistenza di requisiti soddisfacenti.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la possibilità di procedere all'aggiudicazione nel caso di un'unica offerta valida, purché ritenuta regolare e congrua per l'Amministrazione Comunale.

Art. 8 Finanziamento del servizio

Il servizio è finanziato dall'Affidatario che potrà avvalersi degli spazi pubblicitari del notiziario nella misura offerta in sede di gara.

Nessun onere, né spesa potrà essere preteso dall'Affidatario nei confronti del Comune di Isola Vicentina.

Art. 9 Responsabilità

L'Affidatario solleva il Comune da qualunque pretesa o azione da parte di terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nel loro assolvimento.

L'Affidatario è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, dell'esecuzione dei servizi assunti.

Art. 10 Cessazione anticipata del servizio

Le parti possono recedere anticipatamente dal contratto, previa comunicazione scritta motivata con preavviso di almeno 30 giorni da calendario.

Il Comune di Isola Vicentina si riserva la facoltà di recedere dal contratto in caso di soppressione del servizio, senza che l'Affidatario possa avanzare pretesa di sorta, previa comunicazione scritta notificata, in via normale o PEC, almeno 30 giorni da calendario prima della sua attuazione, salvo che ragioni di particolare gravità non ne impongano l'esecuzione immediata.

E' sempre facoltà del Comune di Isola Vicentina risolvere il contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei seguenti casi:

- per violazione degli impegni e degli accordi assunti con la presentazione della proposta o delle disposizioni normative in materia di stampa ed editoria;
- ritardo reiterato ed ingiustificato per due edizioni consecutive nella consegna del notiziario e per inserimento pubblicità in contrasto con quanto indicato al precedente art. 5;
- per condotta inadeguata e/o scorretta dell'Affidatario e dei suoi incaricati nei confronti del Comune di Isola Vicentina o dei terzi;
- per arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del progetto editoriale;
- per ogni altro inadempimento o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto.

Art. 11 Divieto di cessione e sub-concessione

L'Affidatario non può cedere o sub-concedere a terzi il servizio, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

Art. 12 Controversie

Eventuali controversie, che non possano essere risolte mediante accordo bonario, saranno devolute alla giurisdizione competente del Foro di Vicenza.

Art. 13 Stipulazione del contratto e relative spese

Il contratto di servizio verrà sottoscritto mediante scrittura privata firmata digitalmente o per mezzo di corrispondenza secondo gli usi del commercio; le spese relative all'imposta di bollo sono a carico dell'affidatario.

Art. 14 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che le finalità e le modalità di trattamento cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Isola Vicentina e il responsabile del trattamento è la dott. Ettore Dal Santo Responsabile del Settore Amministrativo Contabile del Comune di Isola Vicentina.

Art. 15 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Ettore Dal Santo Responsabile del Settore Amministrativo Contabile del Comune di Isola Vicentina.