

Prot. FLAGCB 50/18

**Agli Operatori Economici  
iscritti all'Albo Fornitori del FLAG Costa Blu  
nella categoria "Realizzazione di materiale promozionale,  
pubblicitario e stampati di qualsiasi genere"  
LORO SEDI**

**OGGETTO: Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 del servizio di progettazione e stampa materiale pubblicitario per iniziativa "Il Mare A Scuola" – Codice CUP: C45B16000020009 Codice CIG: Z2325D0B24 – Richiesta preventivo.**

Il FLAG Costa Blu Scarl – giusta Determinazione del Direttore n. 17 del 19/11/18 – intende affidare ai sensi del comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016 il servizio di progettazione e stampa di materiale pubblicitario per l'attuazione delle attività di animazione e promozione, relative al progetto "Il Mare A Scuola", previste dal Piano d'Azione Definitivo del FLAG, approvato dalla Regione Abruzzo con nota RA 169658/17 del 23/06/2017, in attuazione del P.O. FEAMP 2014/2020 priorità n. 4 (OT.8) - "Sviluppo locale di tipo partecipativo".

A seguito della Vs. iscrizione all'Albo Fornitori del FLAG Costa Blu (istituito con D.D. n. 3 del 18/05/18 ed aggiornato con D.D. n. 16 del 16/11/18) nella categoria "Realizzazione di materiale promozionale, pubblicitario e stampati di qualsiasi genere",

**si richiede**

a codesto rispettabile Operatore Economico l'invio del Vs. migliore preventivo per la progettazione e stampa di materiale pubblicitario, con i contenuti e nelle modalità di seguito indicate.

### **1. STAZIONE APPALTANTE**

"FLAG Costa Blu" Società Consortile a Responsabilità Limitata - Lungomare Spalato, Porto Molo Sud - 64021 Giulianova (TE) - P. IVA e Codice Fiscale: 01968310670 – Tel./Fax +39 085 8005888 - E-mail: info@flag-costablu.it - PEC: flagcostablu@pec.it

### **2. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO:**

I materiali stampati e i supporti magnetici contenenti i file della grafica dovranno essere consegnati presso la sede del FLAG Costa Blu.

### **3. OGGETTO DEI LAVORI E DESCRIZIONE:**

La presente richiesta di preventivo riguarda la progettazione e stampa di materiale pubblicitario, così come meglio specificato:



A) PROGETTAZIONE:

DESCRIZIONE	
a	<p><b>N. 3 bozzetti del logo dell'iniziativa "Il Mare A Scuola"</b></p> <p>Il logo dovrà rappresentare quattro concetti-chiave (mare, pesce, bambino, scuola) e dovrà essere in 2 versioni con i seguenti colori:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bianco</li> <li>2) due toni di blu</li> </ol> <p>Si chiede la presentazione di <b>n. 3 proposte</b>, tra cui il FLAG Costa Blu sceglierà quella definitiva.</p>
b	<p><b>Progettazione dell'opuscolo "Il Mare A Scuola"</b></p> <p>Si tratta della elaborazione grafica di un opuscolo divulgativo avente le seguenti dimensioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formato aperto: A4,</li> <li>- formato chiuso: 15x21 cm.</li> </ul> <p>composto da 28 facciate escluso copertina, in carta patinata opaca da 170 gr./mq. + copertina 4 facciate grammatura da 200 gr./mq.</p> <p>Il contenuto dell'opuscolo dovrà essere elaborato come segue:</p> <p>a) <i>n. 20 facciate dovranno riportare 10 tavole divulgative (1 tavola su 2 facciate)</i> desunte dal materiale informativo riportato sul link:  <a href="http://flag-costablu.it/wp-content/uploads/2013/12/percorso-informativo-pesce-adriatico.pdf">http://flag-costablu.it/wp-content/uploads/2013/12/percorso-informativo-pesce-adriatico.pdf</a>  <b>N.B. dovranno essere prese in considerazione le tavole n. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 (da pag. 1 a pag. 12 escluso pagg. 2 e 3)</b></p> <p>La pag. 1 dovrà essere aggiornata con i nuovi loghi del FEAMP e del FLAG Costa Blu che verranno forniti in sede di affidamento.</p> <p>2) <i>n. 8 facciate libere, da completare con grafiche tipo "disegna", "unisci i puntini", etc.</i></p>

**Si specifica che:**

- il logo "FLAG Costa Blu" ed il materiale divulgativo per l'opuscolo "Il Mare A Scuola", già esistenti e di proprietà della Stazione Appaltante, verranno forniti su file (formato jpeg, png, pdf e vettoriale) affinché l'aggiudicatario possa utilizzarli per effettuare la successiva progettazione e revisione grafica.
- I file contenenti la grafica ed in generale gli output della fase di progettazione dovranno essere restituiti alla Stazione Appaltante negli stessi formati (jpeg, png, pdf e vettoriale) e rimarranno di proprietà della Stazione Appaltante medesima.

B) STAMPA:

DESCRIZIONE		quantità
a	<p><b>Opuscolo "Il Mare A Scuola":</b></p> <p>f.to chiuso 15x21 cm f.to aperto A4 (28 facciate esclusa copertina) carta patinata opaca da 170 gr./mq, stampa quadricromia B/V  + copertina f.to chiuso 15x21 cm f.to aperto A4 (4 facciate) carta patinata opaca da 200 gr/mq, stampa quadricromia B/V piegato rilegato con 2 punti metallici</p>	1.000

b	<b>Gadget: zainetto portatutto</b> zainetto in TNT formato circa 37x41cm con chiusura a strozzo, colore blu o bianco. Stampa a 1 colore su area di stampa 26x30 cm contenente sul medesimo lato i 2 loghi: - Il Mare A Scuola - FLAG Costa Blu (formato circa 21x9 cm)	500 blu + 500 bianco
c	<b>Gadget: portachiavi galleggiante con tema "mare"</b> dimensioni circa 8x3,6x1,5 cm colore blu navy + stampa 1 colore su due lati contrapposti dei seguenti 2 loghi: - Il Mare A Scuola - FLAG Costa Blu	1.000
d	<b>Gadget: matita in legno laccato con gomma</b> Stampa ad 1 colore dei seguenti 2 loghi: - Il Mare A Scuola - FLAG Costa Blu	1.000

#### 4. IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO:

Il corrispettivo massimo dell'intervento è valutato pari ad EUR 4.900,00 (quattromilanovecento/00) comprensivo di spese, oltre IVA di legge al 22%.

Il corrispettivo è da intendersi a corpo. In particolare, l'importo comprende:

- le ore lavorative necessarie per il personale impiegato;
- la fornitura di tutti i materiali necessari (brochure, gadget);
- il costo della stampa dei materiali necessari;
- la fornitura del supporto magnetico che conterrà i file relativi all'oggetto dell'appalto, nei formati sopra indicati.

#### 5. MODALITA' DI DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO FORNITURA:

Calcolato consultando siti web specializzati.

#### 6. TERMINE DI ESECUZIONE:

La consegna del materiale dovrà avvenire, **almeno a concorrenza del 50% delle quantità richieste, ENTRO E NON OLTRE 7 giorni naturali e consecutivi** dalla comunicazione di affidamento.

**Il completamento della consegna** potrà avvenire entro **15 giorni naturali e consecutivi** dalla comunicazione di affidamento.

È prevista una penale in caso di ritardo nel termine di esecuzione e consegna nella misura stabilita al punto 25, fatti salvi i maggiori danni per il FLAG Costa Blu.

#### 7. DOCUMENTAZIONE:

Il materiale divulgativo, da cui verranno tratte le tavole da inserire nell'opuscolo "Il Mare A Scuola" è visionabile in preview a bassa risoluzione sulla pagina web:

<http://flag-costablu.it/wp-content/uploads/2013/12/percorso-informativo-pesce-adriatico.pdf>

#### 8. CRITERIO DI SELEZIONE DEI PREVENTIVI:

Il servizio sarà affidato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D. Lgs. 50/2016, determinato in seguito all'acquisizione di preventivi. Il prezzo dovrà essere espresso, **al netto dell'IVA**, in cifre ed in lettere: in caso di discordanza, verrà preso in considerazione l'importo più basso.

Una volta individuato il miglior offerente, il FLAG Costa Blu comunicherà all'affidatario quale dei 3 loghi presentati in bozzetto dovrà essere utilizzato per la grafica dell'opuscolo e per la stampa del materiale pubblicitario.

#### **9. TERMINE DI RICEZIONE PREVENTIVI:**

**Entro e non oltre il giorno 30/11/2018.** Il preventivo dovrà espressamente contenere la dichiarazione di essere in regola con il versamento degli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza del lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità.

#### **10. INDIRIZZO DI RICEZIONE DEI PREVENTIVI:**

“FLAG Costa Blu” Società Consortile a Responsabilità Limitata - **PEC: [flagcostablu@pec.it](mailto:flagcostablu@pec.it)**

#### **11. REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE:**

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussiste/sussistono le cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1,2,3,4,5 del D.Lgs. 50/2016.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, con i seguenti requisiti:

- Iscrizione alla CCIAA, ai sensi dell'art. 83 comma 3 del D.Lgs. 50/2016; in caso di professionista singolo, iscrizione all'Albo di riferimento ovvero certificato di attribuzione Partita IVA;
- Elenco servizi simili a quelli oggetto di gara effettuati tra il 2013 ed il 2018 (5 anni antecedenti la data di invio della presente lettera di richiesta preventivo), ai sensi art. 83 commi 6 e 7 del D.Lgs. 50/2016, da attestarsi mediante compilazione dell'Allegato C alla presente lettera di richiesta preventivo. Per ogni servizio di importo almeno pari a quello posto a base di gara verrà assegnato un punteggio pari a 1. Si prenderanno in considerazione, ai fini dell'affidamento, i soli preventivi degli operatori che avranno raggiunto il punteggio minimo di 3.

#### **12. TERMINE DI VALIDITA' DEL PREVENTIVO:**

60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione (punto 9).

#### **13. VARIANTI:**

Non sono ammessi preventivi in variante e/o condizionati.

#### **14. GESTIONE DIGITALE DEL CONTRATTO – MODALITA' DI RECAPITO DELLA DOCUMENTAZIONE:**

Ogni comunicazione, compreso il preventivo inerente la gestione del presente lavoro, dovrà essere trasmessa al FLAG Costa Blu Scarl tramite posta elettronica certificata e, se possibile, sottoscritta digitalmente dall'offerente.

L'operatore economico si impegna, con la presentazione del preventivo, a ricevere e trasmettere la documentazione tecnica ed amministrativa necessaria alla gestione del contratto.

Il preventivo e la documentazione richiesta devono pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [flagcostablu@pec.it](mailto:flagcostablu@pec.it) entro e non oltre il termine perentorio stabilito al punto 9) della presente lettera.

#### **15. MODALITA' PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO:**

Il preventivo dovrà essere sottoscritto digitalmente o in firma autografa allegando copia del documento d'identità.

Esso dovrà pervenire esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica [flagcostablu@pec.it](mailto:flagcostablu@pec.it) entro e non oltre il termine perentorio stabilito al punto 9) della presente lettera.

Nell'oggetto della comunicazione, **oltre al nominativo del mittente**, dovrà essere riportata la dicitura: **“PROGETTAZIONE E STAMPA IL MARE A SCUOLA”**.

#### **16. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE:**

Dovranno essere allegati i seguenti documenti, che dovranno essere tutti sottoscritti digitalmente o in firma autografa (allegando copia del documento d'identità):

- a) Copia della presente lettera di richiesta preventivo, contenente gli elementi essenziali che regolano l'appalto, firmata digitalmente per accettazione (in caso di firma olografa, firmare e timbrare ciascuna pagina ed allegare fotocopia documento di identità del firmatario);
- b) ALL. A: Dichiarazione sostitutiva resa per la partecipazione all'affidamento diretto ai sensi del comma 2 lettera a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, debitamente firmata, come da facsimile allegato;
- c) ALL. B: Preventivo di spesa reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva e debitamente firmato, come da facsimile allegato;
- d) ALL. C: Elenco lavori simili a quelli oggetto di gara effettuati tra il 2013 ed il 2018, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva e debitamente firmato, come da facsimile allegato;
- e) Copia del documento di identità del legale rappresentante della ditta che sottoscrive le dichiarazioni o del professionista singolo;
- f) Nel caso in cui la documentazione venga sottoscritta da un procuratore, copia della procura.

#### **17. PREVENTIVO NON CONVENIENTE E CONGRUO:**

Il FLAG Costa Blu si riserva la facoltà di cui all'articolo 95, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, secondo cui la Stazione Appaltante può decidere di non procedere all'affidamento se il preventivo non risulta conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto.

#### **18. PAGAMENTO CORRISPETTIVI:**

Il corrispettivo contrattuale, omnicomprensivo, incluse spese ed ogni onere di legge, è determinato dal preventivo formulato dall'affidatario. Sarà liquidato a corpo a fine fornitura, successivamente all'emissione della relativa fattura, previo accertamento che la relativa prestazione è stata effettuata, in termine di qualità e quantità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Stazione Appaltante acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'affidatario, attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il termine di 30 giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione, pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata per detto periodo di sospensione dei termini. Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati unicamente tramite bonifico, bancario o postale, per l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della legge 136/2010, pena la risoluzione del contratto.

#### **19. SUBAPPALTO:**

Non è ammesso subappalto.

#### **20. REVISIONE PREZZI:**

Non è ammessa alcuna revisione prezzi.

#### **21. FALLIMENTO APPALTATORE O RISOLUZIONE CONTRATTO:**

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D.Lgs. 50/2016.

#### **22. DECADENZA DELL'AFFIDATARIO:**

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, oppure di mancanti adempimenti connessi o conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

#### **23. DEFINIZIONE CONTROVERSIE:**

E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **24. CAUSE ESCLUSIONE:**

Tutte le prescrizioni, modalità e condizioni contenute nella presente lettera hanno il carattere dell'inderogabilità e, pertanto, nel caso in cui le medesime non vengano osservate o rispettate non verrà preso in considerazione il preventivo fornito dal concorrente inadempiente.

#### **25. PENALI IN CASO DI RITARDO:**

L'importo della penale nel caso di mancato rispetto del termine stabilito per l'esecuzione della fornitura, per ogni giorno naturale consecutivo di ritardo viene applicata una **penale pari al 2,5% (due virgole cinque per cento) dell'importo contrattuale** da definirsi in seguito alla quantificazione del prezzo offerto tramite preventivo dall'operatore economico.

L'importo complessivo delle penali determinate ai sensi del comma precedente non può superare il 20% (venti per cento) dell'importo contrattuale; qualora i ritardi siano tali da comportare una penale di importo superiore alla predetta percentuale trova applicazione l'articolo 138 del D.Lgs. 50/2016 in materia di risoluzione del contratto.

L'applicazione della penale non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa di ritardi.

#### **26. RICORSI:**

Ricorrendone i presupposti, è possibile proporre:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica;
- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

#### **27. NORME FINALI:**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente lettera di richiesta preventivo, si fa riferimento al D. Lgs. 50/2016.

#### **28. INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE E TUTELA DATI PERSONALI (PRIVACY)**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, i dati forniti dai partecipanti alla procedura saranno oggetto di trattamento da parte del FLAG Costa Blu scarl (titolare del trattamento) in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. Il conferimento dei dati presenti sulle piattaforme telematiche ed indicati come obbligatori nonché quelli predisposti dalla stazione appaltante e indicati come obbligatori è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione della procedura (in taluni casi a pena di esclusione). Per contro, il rilascio dei dati presenti nei campi non dichiarati obbligatori, pur potendo risultare utile per agevolare la gestione della procedura e la fornitura del servizio, è facoltativo e la loro mancata indicazione non pregiudica il completamento della procedura stessa. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine della Stazione Appaltante (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Titolare del Trattamento è il FLAG Costa Blu Scarl.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dott.ssa Donatella D'Andrea.

**29. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO:**

Dott.ssa Donatella D'Andrea, e-mail: [direzione@flag-costablu.it](mailto:direzione@flag-costablu.it)

Per ogni necessità o chiarimento, è possibile inviare un quesito a: [info@flag-costablu.it](mailto:info@flag-costablu.it)

**30. ALLEGATI:**

Gli allegati, parte integrante e sostanziale alla presente lettera sono:

- a) ALL. A: Dichiarazione sostitutiva resa per la partecipazione all'affidamento diretto ai sensi del comma 2 lettera a) dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016;
- b) ALL. B: Preventivo di spesa, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva;
- c) ALL. C: Elenco lavori simili reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva.

*Giulianova (TE), li 21/11/18*

**Il Responsabile del Procedimento**  
**Dott.ssa Donatella D'Andrea**

