

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO URGENTE DEL SERVIZIO DI STAMPA OCCORRENTE PER L'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE PER IL PERIODO LUGLIO – SETTEMBRE 2021, OLTRE EVENTUALE PROROGA.

PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO.

Costituisce oggetto dell'appalto l'esecuzione del servizio per la realizzazione di prodotti a stampa (tipografica, digitale, ecc..) occorrenti ai vari Settori/Servizi dell'Unione delle Terre d'Argine, per il periodo luglio – settembre 2021.

L'Ente committente si riserva la facoltà di ordinare anche prodotti diversi da quelli previsti nell'Elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici, qualora ciò si dovesse rendere necessario per provvedere ad esigenze diverse e imprevedibili dell'Amministrazione stessa.

In questo caso, si procederà a richiedere una quotazione diretta e, nel caso in cui la predetta quotazione richiesta sia ritenuta congrua e rispondente ai costi di mercato, lo stesso prodotto tipografico entrerà a far parte dell'elenco degli articoli del presente Capitolato seguendone le stesse condizioni sino a scadenza del contratto.

ART. 2 - IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo stimato dell'appalto, riferito al periodo contrattuale come definito nell'articolo 4, ammonta complessivamente ad € 4.500,00, IVA di legge esclusa, ed è da intendersi comprensivo sia dell'eventuale proroga (pari a 3 (tre) mesi per un ammontare di € 1.500,00, IVA di legge esclusa) sia di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel Capitolato (compresa la consegna) e comunque di tutte le spese occorrenti alla corretta e puntuale esecuzione dell'appalto.

Non sono previsti importi relativi agli oneri della sicurezza originati dalla valutazione dei rischi da interferenza di cui all'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

L'importo sopra indicato, a cui si aggiunge l'importo per l'eventuale proroga, è da considerarsi meramente indicativo e presuntivo, calcolato in base a una stima delle esigenze interne dei Settori/Servizi dell'Ente committente, ma non vincolante ai fini dell'affidamento.

Entro il limite di spesa dell'importo presunto spetta, pertanto, all'Ente committente (Unione delle Terre d'Argine) stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute.

Per tale motivo, l'affidatario non potrà pretendere nulla oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

L'operatore economico affidatario, pertanto, nulla potrà pretendere anche nel caso in cui vengano commissionate prestazioni per un importo complessivamente inferiore all'importo massimo disponibile, avente, quindi, validità ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e della successiva stipula contrattuale.

L'affidatario non potrà, quindi, pretendere indennizzi o altro nel caso in cui alla scadenza del termine contrattuale non fosse esaurito l'importo massimo contrattuale.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.

Le prestazioni richieste consistono:

- in servizi e prestazioni resi mediante impiego di sistemi di copiatura e confezione analogici e digitali, in b/n e a colori, di materiale divulgativo di vari formati;
- nella gestione del rapporto con i vari referenti dei Settori/Servizi degli enti destinatari del servizio mediante un'organizzazione interna strutturata con operatori specificamente istruiti per fornire corrette indicazioni e suggerimenti per il trattamento, l'elaborazione e la stampa;
- nella rendicontazione agli Enti, in forma scritta su fogli elettronici di calcolo, dei costi applicati alle singole forniture, anche suddivisi per Settori/Servizi di destinazione;
- nell'archiviazione degli elaborati/files dei prodotti richiesti.

La confezione delle pagine in fascicoli dovrà essere eseguita nelle modalità possibili da concordarsi di volta in volta per consentire la più agevole consultazione.

La confezione con punto metallico è compresa nel prezzo di stampa.

I prodotti dei quali sarà richiesta la riproduzione avranno – di massima – le seguenti caratteristiche:

- pagine di testo, tabelle, immagini, disegni a fogli singoli o fascicolati e rilegati;
- rilegature e finitura di documenti con copertine e dorsi in cartoncino e/o plastica trasparente, rilegature a pettine, rilegature ad anelli, rilegatura in brosure, cellofanatura, plastificazione, laminazione;

Gli stampati richiesti dovranno essere conformi alle indicazioni fornite dall'operatore della committenza.

L'Impresa aggiudicataria si deve impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva del prodotto,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli Uffici interessati (Comunicazione, ecc...) a richiesta o al bisogno, per la messa a punto del lavoro commissionato, per il ritiro degli ordini, per la consegna, per la collaborazione, ecc...

In caso di particolari prodotti tipografici, dovrà essere garantita una stampa di prova, ove richiesto confezionata, nelle 24 (ventiquattro) ore successive all'ordine.

La composizione del prodotto potrà essere suscettibile di variazioni fino ad un attimo prima della andata in macchina del lavoro stesso.

A tal proposito, l'Impresa assegnataria si dovrà impegnare ad effettuare le relative modifiche senza alcuna maggiorazione della spesa.

In caso di reclami o contestazioni sul prodotto finito, l'Impresa dovrà rieseguire il lavoro contestato con la massima urgenza e senza alcun onere aggiuntivo.

Il servizio di cui all'art. 1 sarà frazionato nel corso della durata contrattuale secondo le reali esigenze della committenza e le quantità indicate sono da ritenersi puramente indicative e di stima e non vincolanti per l'Amministrazione stessa.

L'Impresa assegnataria, pertanto, non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso in cui gli ordinativi siano inferiori rispetto alle commesse presunte di cui all'Allegato denominato "Elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici per l'Unione delle Terre d'Argine".

E' facoltà dell'ente richiedere l'esecuzione di prodotti tipografici su carte ecologiche di vario tipo, anche di pregio (carta di canapa, carta-latte, ecc..), per i quali dovranno essere garantiti gli stessi tempi di consegna previsti nei successivi capoversi.

L'Impresa assegnataria dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per i PRODOTTI NON FASCICOLATI, entro e non oltre 3 (tre) giorni lavorativi dalla data del conferimento definitivo degli stessi, nonché in casi straordinari e di somma urgenza, eseguire i lavori richiesti entro 24-48 (ventiquattro-quarantotto) ore dal conferimento dell'ordinativo.

L'Impresa assegnataria dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per i PRODOTTI FASCICOLATI, entro e non oltre 8 (otto) giorni lavorativi dalla data del conferimento definitivo degli stessi, salvo diversi accordi intercorsi al momento del conferimento dell'ordine.

La consegna dei prodotti dovrà avvenire a carico dell'Impresa aggiudicataria negli uffici e/o nei luoghi indicati nell'ordine stesso.

I prodotti dovranno essere consegnati in singoli pacchi riconoscibili, ripartiti per ogni ordine, con le quantità e gli articoli elencati nel documento di accompagnamento, al fine di un corretto controllo.

Qualora la consegna venga fatta con bancale unico, nel documento di trasporto deve essere indicato il numero di pacchi ivi contenuto.

L'Impresa assegnataria è responsabile del corretto comportamento degli autisti durante le operazioni di consegna.

Il controllo dell'ordine (qualità e quantitativi) avverrà in fase di consegna con il personale addetto al ritiro.

I prodotti commissionati devono essere accompagnati dall'ordinativo inviato dall'Ufficio responsabile degli stessi; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

E' richiesto l'utilizzo di carta naturale FSC o carta riciclata fabbricata con il 100% di fibre riciclate (tra post e pre consumo) e la percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore all'85% e non sbiancata con cloro.

E' richiesta la certificazione di catena di custodia (CoC) a garanzia per la tracciabilità dei materiali provenienti da foreste certificate FSC.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO ED EVENTUALE PROROGA

L'appalto in oggetto avrà durata di mesi 3 (tre), (periodo luglio-settembre 2021, esclusa l'eventuale proroga), **decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto o del verbale di avvio dell'esecuzione delle prestazioni in caso di urgenza.**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente.

Sin d'ora si stabilisce che la proroga avrà una durata massima di 3 (tre) mesi per un importo stimato di € 1.500,00, oltre IVA di legge.

In tal caso, il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., gli importi contrattuali possono subire un incremento o un decremento massimo del 20% e l'impresa affidataria si impegna a mantenere ferme le condizioni contrattuali e tariffarie di affidamenti senza pretesa di alcun onere aggiuntivo.

ART. 5 - REFERENTI DEL CONTRATTO PER L'APPALTATORE E PER L'AMMINISTRAZIONE.

All'avvio del servizio, l'Impresa affidataria dovrà indicare la persona fisica designata come referente dell'appalto che si interfacerà con le strutture preposte dell'Ente committente e che sarà responsabile dell'esecuzione dell'appalto, della pianificazione/rendicontazione, ecc...

Tale referente dovrà rendersi disponibile e reperibile nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del presente appalto dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi.

Tale referente dovrà essere a disposizione anche per organizzare l'eventuale ritiro di originali da stampare, la consegna e il ritiro di eventuali bozze e richieste di preventivo, nonché per prendere visione del materiale, anche al fine di definire e concordare le caratteristiche tecniche di stampa.

Il referente dovrà essere dotato di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di poteri di delega interna per le attività di gestione dell'appalto.

In caso di temporanea assenza del referente designato, al fine di garantire comunque la continuità del servizio, l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente il nominativo e i recapiti di una persona delegata a sostituire il referente designato.

L'Amministrazione, da parte sua, individuerà il/i proprio/i referente/i dedicato/i ai vari aspetti inerenti la gestione del presente appalto, ossia, il/i Responsabile/i dell'esecuzione del contratto.

ART. 6 - STIPULA CONTRATTUALE.

La stipulazione del contratto fra operatore economico affidatario da un lato e Unione delle Terre d'Argine dall'altro, avverrà, ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo quanto previsto dal Regolamento dei contratti sottoscritto dall'Unione Terre d'Argine, approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine n. 57 del 13/12/2017 e ss.mm.ii., nella forma dello scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

ART. 7 - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AFFIDAMENTO.

L'Impresa a seguito della comunicazione dell'affidamento da parte dell'Ente committente dovrà:

- fornire copia della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT-RCO);
- comunicare, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., gli estremi del/i conto/i bancario/i e/o postale/i dedicato/i alla presente commessa pubblica, nonché i nominativi, le generalità ed i codici fiscali delle persone delegate ad operarvi;
- comunicare il nominativo e recapito del referente dell'appaltatore;
- comunicare i nominativi dei soggetti responsabili del trattamento dei dati personali;

Inoltre, preliminarmente alla stipula contrattuale, l'Impresa dovrà provvedere al versamento delle eventuali spese contrattuali nell'importo che sarà comunicato dall'ufficio competente.

Oltre al capitolato speciale d'onori, costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, ancorché non materialmente allegata, la polizza di responsabilità civile.

La stipula contrattuale potrà formalizzarsi solo ad avvenuta efficacia dell'atto di aggiudicazione.

Nel caso in cui l'impresa affidataria non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o rinunci all'appalto o non risulti possedere i requisiti richiesti ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di affidare l'appalto ad un altro operatore economico, facendo comunque carico all'inadempiente, a titolo di risarcimento danni, delle maggiori spese derivanti in conseguenza del ricorso ad un nuovo operatore economico, nonché dell'obbligo di risarcimento di ogni ulteriore spesa sostenuta.

Tutte le eventuali spese inerenti alla stipulazione del contratto oggetto del presente affidamento sono a carico dell'Impresa affidataria.

Divenuto efficace l'affidamento, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di ordinare l'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula contrattuale, nel rispetto di quanto disciplinato dall'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 8 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Le fatture elettroniche, emesse per ogni singolo ordine ricevuto, dovranno essere emesse con cadenza mensile, e dovranno essere intestate a:

- UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE - Settore Affari Generali e Contratti - Codice Univoco Ufficio: UFA4B7
Indirizzo: Corso A. Pio n. 91 – 41012 Carpi (MO).

Le fatture elettroniche potranno essere emesse solo dopo la verifica di conformità del servizio effettuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) dell'Ente committente e il pagamento all'affidatario verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni lavorativi dal ricevimento delle fatture.

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa appaltatrice assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva.

Tutti i movimenti finanziari devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della L. n. 136/2010 devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto (ai sensi dell'art. 3, comma 8), ferma restando la facoltà dell'Ente committente di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di svolgere tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi in questione contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dei cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

ART. 9 - CONTESTAZIONI.

Nel caso in cui emergano imperfezioni e/o difformità del materiale realizzato rispetto alle caratteristiche richieste, l'Amministrazione committente (Unione delle Terre d'Argine) ha il diritto di respingere, e l'Impresa l'obbligo di ritirare, il materiale che all'atto della consegna risultasse con caratteristiche diverse da quelle previste, o per altre ragioni inaccettabile.

L'Impresa è tenuta a ripetere l'esecuzione di quegli stampati, già consegnati ed accettati, che nel loro utilizzo manifestassero difetti ed imperfezioni non riscontrabili all'atto del ricevimento.

In tali casi, l'Impresa affidataria dovrà provvedere a ritirare il materiale difettoso e a sostituirlo con altro conforme alla richiesta, senza alcun onere per l'Amministrazione committente, nel termine che gli verrà indicato con lettera di contestazione.

In caso di mancata o ritardata sostituzione, l'Unione delle Terre d'Argine si riserva la facoltà di approvvigionarsi degli stessi materiali altrove a totale carico dell'Impresa che non potrà fare opposizione o sollevare eccezioni sulla qualità e sui prezzi dei beni così acquistati.

ART. 10 - PENALITÀ.

L'Impresa appaltatrice, nell'esecuzione del servizio richiesto, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora l'Impresa non adempia a tutti gli obblighi ovvero violi comunque le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità di importo diversificato a seconda dei casi, come di seguito indicati:

- Euro 200,00 per ogni contestazione sulla qualità;
- Euro 30,00 per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine;
- Euro 200,00 una tantum per ogni violazione alle clausole del presente Capitolato (ad es. modalità di consegna, ecc.);

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza; l'Impresa appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10(dieci) giorni dalla notifica.

Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento delle controdeduzioni dell'Impresa, il R.U.P. provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento, se sufficienti; diversamente, ne chiederà il versamento a favore dell'Ente committente.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione ha diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- notifica di almeno 2 (due) contestazioni scritte a cui l'Impresa appaltatrice non fornisca adeguate giustificazioni;
- abbandono del servizio da parte dell'Impresa appaltatrice; nel qual caso, l'Amministrazione committente potrà agire per i danni subiti;
- accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, anche se non contemplati nel presente Capitolato, ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

In caso di scioglimento del contratto, l'Impresa assegnataria è comunque impegnata a proseguire l'incarico fino a nuova assegnazione.

ART. 12 - PRIVACY.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito G.D.P.R., l'Unione delle Terre d'Argine in qualità di Titolare del trattamento sarà in possesso dei dati personali, identificativi e relativi a condanne penali e reati (art. 10 G.D.P.R.) forniti nell'ambito del presente affidamento per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento.

In qualunque momento si potranno esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail: privacy@terredargine.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del G.D.P.R. è disponibile scrivendo all'indirizzo e-mail: responsabileprotezionedati@terredargine.it oppure nella sezione Privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente.

L'informativa completa può essere richiesta scrivendo all'indirizzo e-mail: privacy@terredargine.it oppure nella sezione Privacy del sito.

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, l'Impresa deve comunque fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

ART. 13 - NORME.

Il rapporto contrattuale derivante dall'affidamento in oggetto é regolato da:

- D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in particolare come recentemente modificato dal D.L. n. 76/2020 convertito nella L. n. 120/2020 e dal D.L. n. 77/2021;
- vigente normativa in materia di salute e sicurezza su lavoro, ed in particolare D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e Legge n. 123/2007 per le parti non abrogate dall'articolo 304 del D.Lgs. n. 81/2008;
- il Regolamento dei contratti sottoscritto dall'Unione delle Terre d'Argine, approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine n. 57 del 13/12/2017 e ss.mm.ii.;
- norme contenute nel presente Capitolato speciale d'oneri;
- per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di appalti pubblici, nonché alle altre norme applicabili in materia.

PARTE SECONDA - CONDIZIONI SPECIALI - PRESCRIZIONI TECNICHE.

ART. 1 - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO - STANDARD MINIMI RICHIESTI.

L'impresa affidataria dovrà disporre di una struttura organizzativa, di apparecchiature e professionalità in grado di gestire, in tutte le sue fasi, un processo integrato di stampa ossia: ricezione dei files e degli ordini, preparazione dei documenti (elettronici) o lastre di stampa se necessari, stampa, rilegatura, confezionamento e consegna del materiale prodotto, compresa l'archiviazione dei files.

L'appaltatore dovrà disporre di attrezzature idonee a realizzare i prodotti richiesti, di idonee apparecchiature per garantire la finitura, la rilegatura ed il confezionamento finale dei prodotti (quindi, ad es. tagliatrice, piegatrice, macchine per legatura a spirale, a punto metallico, a sella, incollatura a tasche, cellophanatura, imballo in cartoni rigidi per la spedizione degli stampati, ecc..) e, comunque, in generale di tutte le attrezzature necessarie e di una rete organizzativa per garantire l'esecuzione del servizio nei termini indicati nel presente Capitolato speciale, ivi compreso un idoneo impianto per la gestione della pre stampa (dalla ricezione dei file alla gestione dei testi e delle immagini, dalle prove colore alla creazione delle lastre di stampa).

ART. 2 - CARATTERISTICHE ECOLOGICHE DELLA CARTA E DEI PRODOTTI UTILIZZATI NEL PROCESSO DI STAMPA.

Le carte e i cartoncini utilizzati nel processo di stampa dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- carta e cartoncini patinati opachi/lucidi;
- carta patinata in finitura opaca e/o lucida in grado di soddisfare le grammature richieste nell'elenco voci e prezzi dei prodotti;
- carta e cartoncini usomano;
- carta e cartoncini semplici di colore extra-white in grado di coprire tutte le grammature e le tipologie di prodotti riportati nell'elenco voci e prezzi dei prodotti laddove è richiesta/o carta o cartoncino bianca/o;
- la Stazione appaltante si riserva di richiedere, per particolari stampe (ad esempio, nell'ambito di progetti specifici), la realizzazione in carta riciclata; l'appaltatore dovrà essere in grado di fornire tale tipologia di carta (documentando che trattasi di carta riciclata) senza differenza di costi;

- carta e cartoncini colorati, disponibili in tutti i colori da pantone ed in grado di coprire le grammature e tipologie richieste nell'elenco prodotti;
- carte speciali per la stampa di prodotti di pregio che dovranno essere in grado di garantire la massima libertà di progettazione riuscendo a coprire tutte le tipologie di elaborati e comunque i formati e le caratteristiche espressi nell'elenco voci e prezzi dei prodotti).

L'impresa affidataria, nell'utilizzo della carta per la realizzazione dei prodotti tipografici, dovrà rispettare i criteri ambientali minimi (C.A.M.) di cui al D.M. 4 aprile 2013 pubblicato in G.U. del 3 maggio 2013 di cui alle Specifiche tecniche di base del punto 5.2, laddove possibile in relazione alla tipologia di carta utilizzata per il lavoro richiesto.

E' richiesto l'utilizzo di carta naturale FSC o carta riciclata fabbricata con il 100% di fibre riciclate (tra post e pre consumo) e la percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore all'85% e non sbiancata con cloro.

E' richiesta la certificazione di catena di custodia (CoC) a garanzia per la tracciabilità dei materiali provenienti da foreste certificate FSC.

ART. 3 - PRODOTTI CHIMICI UTILIZZATI NEL PROCESSO DI STAMPA.

Gli inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, i solventi e i prodotti per la pulizia ed il lavaggio delle macchine non devono essere classificati come pericolosi per l'ambiente (N) od essere classificati pericolosi per la salute (rif. Direttiva 67/548/CEE e Direttiva 1999/45/CE recepite in Italia con D.Lgs. n. 52 del 03/02/1997, D.Lgs. n. 65 del 14/03/2003 e Decreto del Ministero della Salute del 28/02/2006).

ART. 4 - GESTIONE DEL PROCESSO DI STAMPA.

Per ogni progetto e/o attività di cui al presente appalto, il processo di stampa si avvierà come segue:

1. il referente indicato dall'Amministrazione per l'utilizzo del servizio provvederà ad inoltrare a mezzo posta elettronica la richiesta (in tale richiesta si indicheranno: lavorazioni da effettuare, tipologia, descrizione, quantitativo, prezzo unitario ed indirizzo di consegna, oltre ad ogni altra informazione e file informatico (ad es. immagini, testo ecc..) necessari per la corretta esecuzione del lavoro);
2. l'appaltatore entro 24 (ventiquattro) ore invierà notifica di avvenuta ricezione dei file e/o della richiesta del prodotto da eseguire, segnalando eventuali carenze di informazione e/o errori riscontrati nell'ordine;
3. l'appaltatore, ricevute le eventuali integrazioni richieste, entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla notifica di ricezione dei file e/o della richiesta del prodotto da eseguire, dovrà inviare all'Amministrazione, quando necessaria e richiesta, una prova di stampa ciano/colore cartacea per l'approvazione a procedere con la stampa;

Il referente/utente della Stazione appaltante, presa visione del documento, nel caso sia rispondente a quanto richiesto, autorizzerà la stampa dandone riscontro all'appaltatore a mezzo supporto informatico, posta elettronica o altro; viceversa, nel caso di incongruenze rilevanti tra il layout

grafico e la prova di stampa ciano/colore, l'Amministrazione potrà richiedere la modifica e una nuova prova di stampa ciano/colore che l'appaltatore dovrà ripetere entro i 2 (due) giorni lavorativi successivi alla ricezione della richiesta di modifica e sottoporre nuovamente al referente dell'Amministrazione che, verificata la correttezza, autorizzerà la stampa.

La prova di stampa ciano/colore approvata rimarrà in possesso dell'Amministrazione al fine di verificare poi la corrispondenza ad essa del prodotto finale realizzato, unitamente alla conservazione della campionatura definitiva;

4. l'appaltatore, ricevuta l'autorizzazione alla produzione da parte del referente dell'Amministrazione, potrà procedere alla stampa e alla consegna di quanto richiesto nei tempi stabiliti nel presente Capitolato.

Per progetti e/o attività di particolare complessità (pubblicazioni, brochure, ecc..) potranno essere previste ulteriori fasi e controlli intermedi, oltre a diversi tempi di consegna.

Nel caso in cui il prodotto finito consegnato non risulti conforme alle prove di stampa fornite e al "visto si stampi", la lavorazione dovrà essere prodotta nuovamente senza costi aggiuntivi per la Stazione appaltante entro il termine dei successivi 5 giorni lavorativi.

ART. 5 - TEMPI DI CONSEGNA.

Al fine di garantire l'ottimale fruibilità del servizio, l'affidatario s'impegnerà a realizzare e consegnare il prodotto tipografico richiesto dall'Amministrazione nel rispetto dei termini massimi sotto indicati o nei termini eventualmente concordati, di volta in volta, tra le parti in base alle esigenze del caso ed indicati al momento dell'ordine di stampa.

L'Amministrazione si riserva, in relazione alla sua attività istituzionale di interesse pubblico, la facoltà di ordinare un determinato prodotto entro un termine più ristretto rispetto a quello previsto, motivando la richiesta (ad es. in occasione di stampati per elezioni o stampati necessari per informare la popolazione di eventi imminenti ed urgenti).

In tal caso, l'appaltatore dovrà garantire la consegna entro il termine di urgenza richiesta, comunque non inferiore a 3 (tre) giorni lavorativi dall'approvazione dell'ordine o dalla segnalazione dell'urgenza che può essere anche successiva all'ordine stesso.

Sono, in ogni caso, fissati i seguenti termini massimi per l'espletamento del servizio non superabili (salvo accordo o consenso della Stazione appaltante), decorrenti dalla data di invio dell'approvazione alla stampa:

- 1) **biglietti da visita, cartoline, inviti, segnalibri, stampe semplici a foglio, locandine, volantini, manifesti:** giorni lavorativi n. **9 (nove)**;
- 2) **pieghevoli, stampe con rilegatura (fascicoli, opuscoli, libri) buste standard:** giorni lavorativi n. 10 (dieci).

Per alcuni tipi di prodotti che richiedono finiture particolari, i tempi di consegna saranno concordati caso per caso, fra appaltatore e Stazione appaltante.

Il termine di consegna si intende rispettato nel momento in cui i prodotti richiesti vengono consegnati alla destinazione indicata.

L'affidatario dovrà rendersi disponibile ad incontrare i referenti degli uffici interessati qualora si renda necessario ed opportuno per una migliore realizzazione del prodotto finale in caso di lavori tipografici specifici o particolari.

In ogni caso, il termine di consegna decorrerà dal “visto si stampi”.

ART. 6 - ARCHIVIO FILE DEI PRODOTTI E DIRITTI.

Tutti i file degli elaborati e gli altri materiali, sia nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione sia nel caso in cui siano prodotti dall'affidatario, resteranno di proprietà dell'Unione delle Terre d'Argine che potrà usarli a propria discrezione.

L'affidatario dovrà creare e mantenere per tutto il periodo del contratto un archivio dei file dei prodotti realizzati, consultabile anche dalla Stazione appaltante, organizzato in modo da consentirne una facile consultazione.

A fine contratto sarà obbligo dell'affidatario fornire l'archivio su supporto informatico idoneo di tutti i file ordinati/realizzati durante il servizio.

L'Unione delle Terre d'Argine ha i diritti di copyright dei disegni, dei files, delle bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate, e di tutti i documenti stampati.

L'affidatario non potrà utilizzarli in alcun modo o concedere a terzi l'accesso ad essi senza l'autorizzazione della Stazione appaltante.

ART. 7 - ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE.

L'Appaltatore deve provvedere alla spedizione e recapito degli stampati ai vari punti di consegna che saranno indicati al momento dell'ordine (con consegna al piano laddove indicato e i pacchi qualora fossero su bancale dovranno essere sbancalati e il bancale ritirato a richiesta).

La Stazione appaltante si riserva di ordinare, di volta in volta, i quantitativi di prodotti necessari senza vincoli di quantitativi o importi minimi per ordine/consegna.

Il servizio di trasporto e recapito al punto di consegna finale è compreso nei prezzi del servizio.

Gli stampati dovranno essere consegnati con idonei automezzi, confezionati in pacchi di volume e di peso non eccessivi e comunque non superiori a 13 kg, adeguatamente imballati e comunque ben maneggevoli per il trasporto e l'immagazzinamento.

L'imballo dovrà essere di idonea robustezza, resistente alle manovre di carico e scarico per evitare il deterioramento dei prodotti contenuti.

L'imballaggio utilizzato sarà a carico dell'appaltatore e dovrà essere costituito di materiale facilmente separabile onde consentire un agevole smaltimento differenziato da parte degli uffici riceventi.

Sul fronte di ogni pacco dovrà essere applicata un'etichetta recante l'indicazione esatta del contenuto ed in particolare:

- nome e cognome del ricevente/referente;
- settore;
- riferimento al numero dell'ordine emesso dal sistema informatico;
- tipologia di stampato ed oggetto;
- n. di copie.

Il materiale consegnato dovrà essere accompagnato da regolare documento di trasporto od altro idoneo che dovrà essere firmato dal personale preposto al ricevimento con riserva di controllo per presa in carico ed avvenuta consegna.

Nel documento di trasporto dovranno essere indicate le stesse informazioni dell'etichetta presente sul pacco.

L'Appaltatore dovrà produrre un elenco delle lavorazioni contenente l'anticipazione delle consegne (numeri d'ordine, tipologie, quantitativi e luoghi di destinazione) che dovranno essere effettuate il giorno successivo e fornirlo al Referente che sarà individuato dall'Amministrazione.

Questa procedura è necessaria affinché l'Amministrazione sia costantemente aggiornata sulla situazione dell'evasione ordini/consegne.

Eventuali osservazioni e contestazioni di difformità od irregolarità del materiale saranno comunicate dalla Stazione appaltante entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla consegna.

Nel caso in cui il materiale fornito non corrisponda a quanto richiesto o alle prove presentate, l'appaltatore dovrà provvedere alla completa sostituzione di quanto contestato entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione.

E' a carico del fornitore il ritiro del materiale non conforme.

Per la merce rifiutata in quanto non conforme, nulla sarà dovuto ed eventuali fatture già emesse non verranno accettate dall'Amministrazione o dovranno essere annullate con nota di credito.

Ai fini della fatturazione saranno valide le quantità che saranno riscontrate dagli incaricati al ritiro della merce.

Eventuali eccedenze rispetto all'ordinato non saranno riconosciute e, pertanto, non saranno pagate.

Gli indirizzi dei luoghi di consegna durante l'appalto potranno subire variazioni, che saranno preventivamente comunicate, senza che questo comporti variazioni nelle condizioni economiche contrattuali.

Il materiale dovrà essere consegnato unicamente presso le sedi indicate nei singoli ordini, nel rispetto degli orari di presenza del personale incaricato al ricevimento e al controllo del materiale (che saranno indicati nell'ordine).

Gli orari di consegna saranno comunque, di volta in volta, previamente concordati fra le parti.

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO -
DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E CONTRATTI DELL'UNIONE DELLE
TERRE D'ARGINE
Dott.ssa Susi Tinti**