

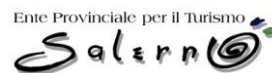
Ente Provinciale per il Turismo di Salerno

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI STAMPA DELLA RIVISTA CAMPANIA TOURIST MAGAZINE MEDIANTE RDO NEL MEPA

CUP: E19F17000100006 – CIG: 7996254D89

(POC 2014/2020, Linea di azione 2.4 “Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura”)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



Sommario

1. Oggetto del servizio	3
1.1 Servizi richiesti.....	3
1.1.1 Carta: selezione e approvvigionamento	3
1.1.2 Stampa.....	3
1.2 Modalità di erogazione del servizio	4
1.2.1 Avviamento della produzione	4
1.2.2 Profilazione del colore nel corso della lavorazione di un numero	4
1.2.3 Sistema di invio dei PDF	4
1.2.4 Visto si stampi e invio dei PDF esecutivi	4
1.2.5 Reportistica	4
1.2.6 Allestimento	5
2. Tempistica di esecuzione dell'appalto	5
3. Modalità di consegna	5
4. Accertamento della qualità.....	5
5. Penalità e risoluzione	5
6. Fatturazione.....	6
7. Tracciabilità dei flussi finanziari.....	6
8. Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario	6
9. Spese contrattuali	8



1. Oggetto del servizio

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di un operatore a cui affidare la realizzazione del servizio di stampa della rivista "Campania Tourist Magazine".

Caratteristiche del prodotto:

prodotto	magazine
formato chiuso	21x29,7 cm
formato aperto	42x29,7 cm
foliazione	pagine interne n. 128 + 4 copertina
pagine interne	stampa quadricromia in bianca e volta su carta patinata lucida 65 gr/mq
copertina	stampa quadricromia in bianca e volta + Vernice UV in bianca su carta patinata lucida 300 gr/mq
allestimento	Brossura fresata, fascettate e scatolate
peso copia teorico	300 g circa
tiratura	n. 90.000 copie

1.1 Servizi richiesti

Con riferimento alle sopra descritte caratteristiche del prodotto editoriale è richiesto il servizio di stampa comprensivo dell'acquisto della carta.

1.1.1 Carta: selezione e approvvigionamento

L'acquisto delle carte necessarie alla realizzazione del prodotto sono a cura e spese dell'Impresa. Le carte scelte dovranno soddisfare le seguenti caratteristiche minime:

Carta per le pagine interne:

Patinata lucida	
Grammatura	g/m2 65
Spessore	$\mu\text{m} > 50$
Volume specifico	$\text{cm}^3 > 0,80$
Bianco ISO	$\% \geq 90$
Opacità ISO	$\% \geq 90$

Carta per la copertina:

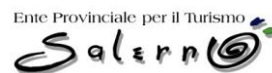
Patinata lucida	
Grammatura	g/m2 300
Spessore	$\mu\text{m} \geq 140$
Volume specifico	$\text{cm}^3 \geq 0.70$
Bianco ISO	$\% \geq 90$
Opacità ISO	$\% \geq 90$

Per ciascuna delle due carte, pagine interne e copertina, scelte secondo le caratteristiche richieste, l'Impresa aggiudicataria dovrà inviare all'Ente la scheda tecnica della cartiera di riferimento, con indicazione delle caratteristiche della carta scelta.

1.1.2 Stampa

L'appalto dovrà essere realizzato secondo le migliori regole d'arte ed in perfetta conformità a quanto stabilito nel presente capitolato speciale, sia per la qualità della carta utilizzata che per la tecnica dell'esecuzione.

Il file di stampa del magazine contiene foto ad alta risoluzione di opere artistiche e di paesaggi. Pertanto la stampa deve tenere conto dell'alta qualità di resa che devono avere le fotografie. Si



precisa sin da adesso che eventuali difetti di stampa derivanti dall'uso di inchiostro non di alta qualità saranno oggetto di contestazione.

Il contenuto e tutti i dati necessari alla stampa saranno forniti dall'Ente.

Prima della produzione definitiva, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la bozza della stampa, avente tutte le caratteristiche del prodotto finale, e non potrà dar corso al lavoro senza aver ottenuto il “**Visto: si stampi**”.

1.2 Modalità di erogazione del servizio

1.2.1 Avviamento della produzione

L'Ente provvederà ad inviare i file PDF (pagine interne e copertina) pronti per la stampa all'impresa esecutrice.

Si procederà quindi all'effettuazione di una prova di stampa, i cui risultati saranno valutati dall'Ente e, su questa base, saranno apportate ulteriori correzioni e ottimizzazioni che dovessero rendersi necessarie.

1.2.2 Profilazione del colore nel corso della lavorazione di un numero

Al fine di ottimizzare i risultati finali, saranno richiesti all'Impresa i cromalin di pagine che possano presentare particolari difficoltà tecniche nella resa di stampa (fondi, testi su foto, ecc.), fino al 15% dell'intera foliazione.

Per tutto il materiale fotografico dovrà essere prevista la correzione cromatica, unitamente ad una prova colore certificata.

L'Ente provvederà ad inviare all'Impresa il PDF definitivo pronto per la stampa.

L'impresa deve garantire una qualità di stampa a norma ISO 12647-2:2004 (stampa offset e/o roto-offset), con un delta E di tolleranza di più o meno 2, e sincerarsi che questi parametri vengano mantenuti sia nella tiratura mensile che per tutta la vigenza del contratto, salvo innovazioni tecnologiche a tal fine fruibili a parità di costo e qualità. Tali parametri saranno controllati utilizzando adeguati e certificati sistemi di gestione colore.

Le prove colore saranno consegnate presso l'Ente che procederà a comunicare le eventuali correzioni o l'approvazione delle stesse.

L'impresa deve garantire che la bozza a colori fornita in pre-stampa coincida, ammesse le tolleranze stabilite dai sistemi di simulazione certificati, con la stampa tipografica finale.

Nella fase di pre-stampa, le cianografiche dovranno essere sottoposte al «visto, si stampi» dell'Ente.

1.2.3 Sistema di invio dei PDF

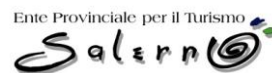
Per la trasmissione dei PDF, l'Impresa metterà a disposizione dell'Ente una directory FTP personalizzata raggiungibile via Internet, o altro sistema di comunicazione dedicato. Le credenziali di accesso saranno fornite dall'Impresa all'Ente in maniera confidenziale e sicura.

1.2.4 Visto si stampi e invio dei PDF esecutivi

Effettuata la verifica della bozza di stampa, l'Ente provvederà al completamento dell'invio dei PDF esecutivi (pagine interne e copertina) e a comunicare all'Impresa il “visto si stampi”. Da tale data si considereranno eseguibili le attività di stampa e di allestimento del prodotto editoriale.

1.2.5 Reportistica

Terminata la realizzazione del magazine (stampa e allestimento in brossura fresata) l'Impresa invierà all'Ente un rapporto delle lavorazioni effettuate, con espressa indicazione delle date di inizio e fine lavorazioni e del numero di copie nette stampate, oltre ad eventuali altre osservazioni sulla produzione.



1.2.6 Allestimento

Le pubblicazioni dovranno essere confezionate con cellofanatura a copia singola e disposte in pacchi omogenei per la consegna all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto per la distribuzione del magazine, oggetto di separata procedura.

2. Tempistica di esecuzione dell'appalto

L'appalto deve rispettare la seguente tempistica:

- a) entro 3 giorni dalla data di stipula del contratto, ovvero dalla data della richiesta di esecuzione anticipata, l'Ente trasmetterà i file relativi al materiale da stampare e l'aggiudicatario dovrà avviare il servizio;
- b) entro 3 giorni dalla data di ricevimento dei file, l'aggiudicatario dovrà presentare all'Ente le bozze del materiale per la richiesta del **"Visto: si stampi"**. Le eventuali modifiche richieste dall'Ente dovranno essere realizzate tempestivamente e le bozze corrette dovranno essere ripresentate all'EPT per l'approvazione non oltre 1 giorno dalla richiesta di modifica. Si precisa che il **"Visto: si stampi"** deve essere acquisito dall'aggiudicatario non oltre tre giorni dalla trasmissione dei file;
- c) la consegna degli stampati dovrà avvenire **entro 14 giorni solari e consecutivi** dalla consegna dei file da parte dell'Ente.

3. Modalità di consegna

Gli stampati, adeguatamente imballati in pacchi facilmente maneggevoli, saranno ritirati dall'operatore economico che si aggiudicherà l'appalto per la distribuzione del magazine, oggetto di separata procedura.

La consegna dovrà essere effettuata previo accordo tra l'Ente, l'aggiudicatario dell'appalto della distribuzione e l'Impresa.

L'Impresa dovrà custodire il materiale fino al suo ritiro da parte dell'incaricato della consegna.

L'impresa dovrà, altresì, garantire ai mezzi e al personale dell'incaricato della consegna l'accesso ai locali che custodiscono la merce nonché all'attrezzatura necessaria per effettuare il carico della stessa.

I rischi di perdite e danni del materiale sono a carico dell'Impresa fino alla consegna.

L'aggiudicatario dell'appalto della distribuzione rilascerà all'Impresa ricevuta del ritiro delle copie.

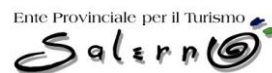
4. Accertamento della qualità

La verifica della qualità degli stampati e le dichiarazioni di ricevimento degli stessi da parte dell'Ente non esonerano la ditta da eventuali responsabilità per difetti, imperfezioni e difformità che non fossero emersi all'atto della predette operazioni, ma che venissero accertati entro 7 giorni dalla data di consegna.

5. Penalità e risoluzione

In caso di mancata effettuazione dell'appalto nei termini previsti (14 giorni dalla trasmissione dei file), l'Ente, previa contestazione scritta all'aggiudicatario, applicherà le seguenti penalità:

- per ritardi: penale pari all'1% (unopercento) del valore della merce stampata in ritardo, per ogni giorno solare di ritardo, sempre che il ritardo non sia imputabile a causa di forza maggiore opportunamente dimostrata. Tale penalità non potrà, comunque essere superiore al 10% del valore del servizio;



- per gravi ritardi (superiori a 15 giorni solari e consecutivi), in caso di difformità del materiale stampato rispetto a quanto richiesto dal presente Capitolato nonché in caso di cessione del contratto o di subappalto non autorizzato, l'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e con riserva del risarcimento dei danni, ha la facoltà di risolvere il contratto con provvedimento comunicato all'aggiudicatario, senza necessità di atti giudiziari;
- l'Ente inoltre si riserva la facoltà, nel caso si accerti, a stampa avvenuta, che la carta impiegata per l'esecuzione del servizio non risulti conforme alle disposizioni di legge, oppure che la stessa sia difforme da quella ordinata, di respingerla e di applicare una penale del 10% (dieci per cento) del valore del servizio.

In ogni caso, trascorso il termine concordato per l'effettuazione della stampa senza che la stessa abbia avuto luogo, l'Ente, sempre a suo insindacabile giudizio, potrà rifiutare le merci e rifornirsi altrove, addebitando all'Impresa l'eventuale differenza tra il prezzo pattuito e quello effettivamente pagato, salva ed impregiudicata l'azione per il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

6. Fatturazione

La fattura dovrà essere inviata all'Ente in formato elettronico, successivamente si provvederà al pagamento della stessa entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione a condizione che le stesse siano state regolarmente emesse e non siano insorte contestazioni.

Il pagamento è comunque subordinato all'esito positivo di tutte le verifiche amministrative obbligatorie (DURC, Agenzia Entrate Riscossione, ecc.)

Le fatture, emesse in formato elettronico, redatte secondo le norme fiscali in vigore dovranno essere intestate all'Ente Provinciale per il Turismo di Salerno (C.F. 80019170655 – codice univoco ufficio: UFZ6FA) e dovranno riportare, oltre alle modalità di pagamento, i seguenti elementi:

1. codice CIG;
2. codice CUP;
3. data del contratto se già stipulato oppure numero di protocollo della richiesta di esecuzione anticipata;
4. prezzi unitari e quantitativi consegnati con l'esatta descrizione dei prodotti;
5. tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (dati del conto corrente);
6. percentuale I.V.A. di legge;
7. indicazione della scissione dei pagamenti;
8. ogni altra indicazione utile.

L'Aggiudicatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

7. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario deve adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., a pena di risoluzione del Contratto.

8. Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario, che terrà, inoltre, l'Ente sollevato ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di legge e Regolamenti concernenti il servizio oggetto dell'appalto. L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile



dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto di cui al presente Capitolato.

L'Aggiudicatario si obbliga, oltre a quanto indicato nei precedenti e/o successivi articoli, a:

- a) garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto previsto nei documenti di gara;
- b) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- c) operare con un numero adeguato di operatori per la realizzazione del servizio;
- d) espletare il servizio con la massima diligenza professionale;
- e) svolgere tutte le attività nel rispetto dei termini e delle scadenze previsti.

Nel rispetto del principio della reciproca collaborazione l'Aggiudicatario è tenuto a dare immediata comunicazione al RUP di qualsiasi evento che impedisca, temporaneamente o definitivamente, l'attuazione del servizio;

L'Aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi e, in particolare, a:

- a) rispettare tutte le norme e gli obblighi retributivi nei confronti del personale impiegato nel servizio di cui al presente Capitolato, secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro vincolano l'Aggiudicatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto;
- b) adempiere a tutti gli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, per cui nessun rapporto diretto potrà mai essere configurato con l'EPT di Salerno. In caso di inottemperanza accertata dall'EPT di Salerno o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, si procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'aggiudicatario, per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione all'EPT di Salerno, né titolo al risarcimento danni. L'aggiudicatario si obbliga, inoltre, a dimostrare, in qualsiasi momento su richiesta dell'EPT di Salerno, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra l'EPT di Salerno acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicatario nei confronti dei propri dipendenti;
- c) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.;
- d) garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

L'Aggiudicatario solleva l'EPT di Salerno da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, fatte salve le disposizioni di intervento sostitutivo in caso di grave inadempimento dell'aggiudicatario stesso.

L'EPT di Salerno è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'EPT di Salerno.



9. Spese contrattuali

Le spese inerenti alla stipulazione del contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.