

OGGETTO: PROCEDURA APERTA, AI SENSI DEGLI ARTT. 60 E 95, COMMA 4, LETT. B), DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II., PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO DI DURATA QUADRIENNALE CON UN UNICO OPERATORE ECONOMICO AFFERENTE I SERVIZI DI STAMPA.

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE

PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI.

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO E PRODOTTI TIPOGRAFICI EXTRA CAPITOLATO.

Costituisce oggetto dell'Accordo quadro l'esecuzione dei servizi per la realizzazione di prodotti a stampa (tipografica, digitale, ecc..).

La procedura di gara da espletarsi sarà volta alla conclusione di un Accordo quadro di durata quadriennale con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. che non impegnerà l'Ente committente al raggiungimento dell'importo complessivo per lo svolgimento dei predetti servizi di stampa.

Entro il limite di spesa dell'importo presunto spetterà, pertanto, all'Ente committente stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute.

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

L'Ente committente si riserva sin d'ora 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 (mediante preventivo di spesa) 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 previsti seguendone le stesse condizioni sino a scadenza del contratto di Accordo quadro.

ART. 2 – IMPORTO MASSIMO STIMATO DELL'ACCORDO QUADRO.

L'importo massimo stimato dell'Accordo quadro da stipularsi, come individuato nella relazione tecnico – illustrativa e prospetto economico, non prevede 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'anzidetto importo massimo presunto dell'Accordo quadro è da intendersi comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato (compresa la consegna) e comunque di tutte le spese occorrenti alla corretta e puntuale esecuzione dei servizi ed **è stimato sulla base dei fabbisogni storici del Settore/Servizio, ma non vincolante ai fini dell'affidamento.**

Tale valore, infatti, è meramente indicativo e presuntivo, essendo calcolato in base a una stima delle esigenze interne, e non vincola, pertanto, l'Ente committente nei confronti dell'Aggiudicatario, che, pertanto, nulla potrà pretendere anche nel caso in cui vengano commissionate prestazioni per un importo complessivamente inferiore all'importo massimo disponibile previsto.

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

I corrispettivi dovuti saranno quelli risultanti dall'applicazione del ribasso percentuale indicato nell'offerta economica ai prezzi contenuti nell'elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici.

ART. 3 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.

Le prestazioni richieste consistono:

- in servizi e prestazioni resi mediante impiego di sistemi di copiatura e confezione analogici e digitali, in bianco e nero e a colori, di materiale tipografico, anche divulgativo, di vari formati;
- nella gestione del rapporto con i referenti del Settore/Servizio destinatario dei servizi 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 all'Amministrazione committente, in forma scritta su fogli elettronici di calcolo, dei costi applicati alle singole forniture, anche suddivisi per Settore/Servizio di destinazione;
- nell'archiviazione degli elaborati/files dei prodotti tipografici richiesti.

I prodotti tipografici 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, manifesti, pieghevoli, brochure, opuscoli, volumi, fogli per registri di Stato civile, ecc...;
- rilegature e finitura di documenti con copertine e dorsi in cartoncino e/o plastica trasparente, rilegature a pettine, rilegature ad anelli, rilegatura in broccato, cellofanatura, plastificazione, laminazione.

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.

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

L'Amministrazione committente, attraverso i propri Referenti all'uopo individuati e comunicati all'Aggiudicatario:

- individuerà la tipologia di articolo richiesta all'interno dell'elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici, se presente, o a richiedere un articolo diverso se non previsto;
- invierà all'Aggiudicatario via e-mail il file liberato per la stampa;
- indicherà il numero di copie da realizzare;
- indicherà la tipologia di prodotti tipografici da riportare sulla fattura anche in relazione all'individuazione delle spese pubblicitarie o non pubblicitarie o per iniziative sponsorizzate;
- potrà richiedere, nei casi di particolare urgenza, nel rispetto dei tempi di esecuzione e consegna degli ordini di stampa, consegne tassative per il giorno stabilito.

L'Aggiudicatario si dovrà impegnare:

- 1) a collaborare con l'incaricato comunale nella composizione definitiva del prodotto tipografico,
- 2) a garantire la presenza di un incaricato qualificato presso gli Uffici interessati 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 stampati, dovrà essere garantita dall'Aggiudicatario una stampa di prova, ove richiesto confezionata, nelle 24 (ventiquattro) ore successive all'ordine.

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

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

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

L'Aggiudicatario dichiara di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché tutti gli altri obblighi indicati nel presente Capitolato.

I servizi di cui all'art. 1 saranno frazionati nel corso della durata contrattuale secondo le reali esigenze della committenza nell'ambito del valore massimo presunto dell'Accordo quadro, da ritenersi puramente indicativo e di stima e non vincolante per la committenza stessa.

L'Aggiudicatario, pertanto, non potrà reclamare alcun diritto di rivalsa nel caso in cui non si raggiunga il valore massimo presunto del contratto di Accordo quadro.

E' facoltà dell'Amministrazione committente richiedere l'esecuzione di lavori 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'Aggiudicatario dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per i **PRODOTTI TIPOGRAFICI 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 gli stampati richiesti **entro 24-48 (ventiquattro-quarantotto) ore** dal conferimento definitivo dell'ordinativo.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla consegna degli ordinativi, per i **PRODOTTI TIPOGRAFICI 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 tipografici dovrà avvenire a carico dell'Aggiudicatario negli uffici e/o nei luoghi indicati nell'ordine stesso.

I prodotti tipografici 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'Aggiudicatario 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 tipografici commissionati devono essere accompagnati dall'ordinativo inviato via e-mail dal Referente dell'Ufficio; tale ordinativo dovrà essere tassativamente allegato alla fattura.

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Accordo quadro, è 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' richiesto, quindi, il possesso della certificazione FSC di catena di custodia (CoC) a garanzia della tracciabilità dei materiali provenienti da foreste certificate FSC.

Qualora in ragione della specificità di alcuni prodotti tipografici da realizzare (previsti o non previsti nell'elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici e, quindi, extra capitolato) sia richiesto in capo all'operatore economico il possesso dei seguenti requisiti tecnico-professionali:

- **dotazione del marchio editoriale** per consentire l'inserimento di ISBN allo scopo di rendere validi ai fini curriculari i prodotti editoriali e garantire coerenza e continuità con altri stampati di carattere culturale di alta qualità e di livello scientifico già pubblicati;
- **dotazione di macchinari che consentono la tecnologia di stampa H-UV;**

l'operatore economico si impegnerà a fornire tali prodotti anche tramite altri fornitori avvalendosi dell'istituto del subappalto qualificante, nei limiti della percentuale prevista nel Disciplinare di gara.

ART. 4 – DURATA DELL'ACCORDO QUADRO.

L'Accordo quadro in oggetto avrà durata quadriennale **decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di Accordo quadro.**

L'avvio dell'esecuzione delle prestazioni in caso di urgenza sarà possibile solo nelle more della stipula dei contratti discendenti e comunque dopo la stipula del contratto di Accordo quadro.

ART. 5 – REFERENTI DELL'ACCORDO QUADRO PER L'AGGIUDICATARIO E PER L'AMMINISTRAZIONE COMMITTENTE.

Al momento della stipula del primo contratto discendente all'Accordo quadro e comunque all'avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, l'Aggiudicatario dovrà indicare all'Amministrazione contraente la persona fisica designata come Referente dell'Accordo quadro (nominativo e recapiti di telefono, fax e posta elettronica) che si interfacerà con le strutture preposte dell'Amministrazione committente per

tutto quanto attiene allo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato e che sarà responsabile dell'esecuzione, della pianificazione/rendicontazione, ecc...

Tale Referente dell'Aggiudicatario dovrà rendersi disponibile e reperibile nei confronti dell'Amministrazione committente dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, festivi esclusi.

Tale figura dovrà essere dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di poteri di delega interna per le attività di gestione dei servizi.

In caso di temporanea assenza del Referente designato, al fine di garantire comunque la continuità dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente il nominativo e i recapiti di una persona delegata a sostituire il suddetto Referente.

Il 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.

L'Amministrazione committente al momento della stipula dei contratti discendenti o all'avvio dell'esecuzione delle prestazioni in caso di urgenza, dovrà individuare e comunicare all'Aggiudicatario il/i nominativo/i ed i recapiti del/i proprio/i referente/i dedicato/i ai vari aspetti della gestione dell'Accordo quadro e dei relativi contratti discendenti, ossia, i Responsabili dell'esecuzione del contratto.

Il Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) ricoprirà anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) di cui agli artt. 101 e seguenti del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e al Decreto del MIT 7 marzo 2018, n. 49 recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione».

E' compito del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.), coincidente con il Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.), formulare eventuali osservazioni e contestazioni in merito alla difformità od irregolarità del materiale tipografico fornito, che dovranno essere comunicate al Referente designato dall'Aggiudicatario entro e non oltre 5 (cinque) giorni successivi alla consegna.

Trascorso tale termine, gli stampati forniti si intenderanno conformi all'ordine emesso.

Qualora non sia oggettivamente possibile per l'Amministrazione contraente procedere ad una completa verifica di tutto il materiale consegnato (ad esempio, per consegne di ingenti quantitativi), l'Amministrazione contraente potrà contestare il materiale fornito e chiederne la sostituzione in qualsiasi momento e senza limiti di tempo.

Nel caso in cui il materiale fornito non corrisponda a quanto richiesto, ovvero ai *layout* grafici e/o alle prove colore presentate, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere alla completa sostituzione delle partite contestate entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione di cui al precedente paragrafo.

ART. 6 – AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTUALE – CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO E CONTRATTI DISCENDENTI.

La Centrale Unica di Committenza dell'Unione delle Terre d'Argine, incaricata di gestire la procedura di gara, provvederà in nome e per conto dell'Ente/Settore/Servizio committente all'emanazione dell'atto di proposta di aggiudicazione e, una volta concluse le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali, dell'atto di aggiudicazione efficace.

L'Ente/Settore/Servizio committente adotterà in relazione ai sopracitati atti (proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione efficace) le necessarie determinazioni di presa d'atto con le relative assunzioni degli impegni di spesa.

Ai sensi dell'articolo 32, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'aggiudicazione sarà efficace soltanto dopo l'effettuazione con esito positivo, da parte della Stazione appaltante (Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre d'Argine), delle verifiche e controlli in capo all'aggiudicatario/agli aggiudicatari circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione previsti dalla *lex specialis* di gara e dal presente Capitolato, nonché di quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative per la stipulazione dei contratti con le Pubbliche Amministrazioni.

A seguito dell'aggiudicazione, la Stazione appaltante procederà, mediante apposita comunicazione, a rendere nota la stessa ai partecipanti alla gara, nonché a riferire all'Aggiudicatario e

all'Ente/Settore/Servizio committente gli adempimenti necessari ai fini della stipula contrattuale dell'Accordo quadro.

La stipulazione del contratto di Accordo quadro fra Aggiudicatario da un lato e Amministrazione committente dall'altro, avrà luogo, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., entro 60 (sessanta) giorni dalla data di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, a cura del Settore/Servizio competente e avverrà nella forma prevista dal regolamento dei contratti vigente al momento della stipula.

A seguito di detta stipula, l'Amministrazione committente provvederà poi a sottoscrivere i vari contratti discendenti che ne deriveranno nel rispetto delle forme e delle modalità previste dal vigente regolamento dei contratti.

Sono a carico dell'Aggiudicatario le spese di segreteria, bollo e registrazione del contratto di Accordo quadro, nonché dei contratti discendenti.

ART. 7 – SUBAPPALTO.

L'Aggiudicatario dell'Accordo quadro è tenuto ad eseguire in proprio le lavorazioni previste.

L'eventuale affidamento in subappalto o a cottimo di parte dei servizi è consentito nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. previsto dalla normativa attualmente vigente e, quindi, nei limiti del 50% rispetto al valore dei contratti discendenti dall'Accordo quadro; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio delle prestazioni in subappalto, dovrà presentare all'Amministrazione contraente apposita domanda di autorizzazione al subappalto nella quale dovranno essere riportati la descrizione e gli importi delle lavorazioni subappaltate, la dichiarazione che verranno applicati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione e la bozza di contratto di subappalto.

Acquisita l'autorizzazione al subappalto, l'Aggiudicatario dei lavori dovrà presentare il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. L'esecuzione dei servizi in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

L'Amministrazione contraente corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite, nei casi previsti al comma 13 dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 8 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE – GARANZIA DEFINITIVA – SPESE CONTRATTUALI.

L'Aggiudicatario al momento della stipula del contratto di Accordo quadro dovrà:

- provvedere alla costituzione della garanzia definitiva a favore dell'Amministrazione committente nella misura del 10% rispetto all'importo contrattuale dell'Accordo quadro che sarà calcolato, mediante apposita fidejussione, ai sensi degli artt. 93 e 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in base agli schemi-tipo di cui al D.M. 19/01/2018 n. 31, rilasciata da istituti di credito o imprese di assicurazione all'uopo autorizzati, ovvero da intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 01/09/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 24/02/1998 n. 58.

I concorrenti in possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, potranno usufruire della riduzione del 50% della garanzia di cui al presente punto, a condizione che il possesso di tale requisito sia adeguatamente comunicato nell'ambito della dichiarazione sostitutiva.

I concorrenti avranno diritto alle ulteriori riduzioni della garanzia definitiva in presenza dei requisiti ambientali di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; ai fini dell'eventuale possesso dei predetti requisiti, i concorrenti dovranno rendere le specifiche dichiarazioni che verranno successivamente richieste dagli uffici competenti.

Nel caso di offerta presentata da raggruppamenti temporanei, consorzi e aggregazioni di imprese, se solo alcune imprese sono in possesso della certificazione di qualità, esse potranno godere del beneficio della riduzione sulla garanzia per la quota parte ad esse riferibile.

In caso di avvalimento con altri soggetti ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la predetta certificazione di qualità e i requisiti ambientali di cui sopra, ai fini della riduzione della cauzione, dovranno essere posseduti dal concorrente.

Nel caso di riunione di concorrenti ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la presente garanzia dovrà essere presentata dall'impresa mandataria o capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale, ai sensi del predetto art. 48, comma 5;

- fornire copia della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT-RCO) atteso che l'Aggiudicatario è pienamente responsabile degli eventuali danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, a cose e/o persone e che conseguentemente l'Amministrazione contraente é esonerata da ogni responsabilità per danni a cose e/o infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario durante l'esecuzione dei servizi;

- 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'Aggiudicatario;

- comunicare i nominativi dei soggetti Responsabili del trattamento dei dati personali.

Inoltre, preliminarmente alla stipula contrattuale del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al versamento delle eventuali spese contrattuali nell'importo che sarà comunicato dall'Ufficio competente.

Tutte le spese, le imposte, le tasse e i diritti di segreteria eventualmente inerenti alla stipulazione e all'eventuale registrazione del contratto di Accordo quadro e dei relativi contratti discendenti, attivati in funzione delle specifiche esigenze e disponibilità dell'Amministrazione, saranno a carico dell'Aggiudicatario e dovranno essere corrisposti prima della firma degli stessi; sono altresì a carico dell'Aggiudicatario tutti i costi per l'organizzazione dei servizi, nessuno eccettuato.

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

Nel caso in cui l'Aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra o rinunci all'Accordo quadro aggiudicato o non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla procedura di gara ovvero il possesso di tali requisiti non risulti conforme alle dichiarazioni presentate, la Stazione appaltante si riserva la facoltà di dichiararlo decaduto e di aggiudicare l'Accordo quadro al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente, a titolo di risarcimento danni, delle maggiori spese derivanti in conseguenza del ricorso al successivo migliore offerente in graduatoria ovvero al nuovo aggiudicatario, in caso di esperimento di nuova procedura di gara, nonché dell'obbligo di risarcimento di ogni ulteriore spesa sostenuta.

Divenuta efficace l'aggiudicazione e stipulato il contratto di Accordo quadro, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà di ordinare l'avvio urgente dell'esecuzione in pendenza della stipula dei contratti discendenti, nel rispetto di quanto disciplinato dall'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

ART. 9 – ORDINATIVI, FATTURAZIONI E PAGAMENTI DEI CORRISPETTIVI - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

Ai fini del pagamento degli ordinativi ricevuti, le fatture elettroniche dovranno essere emesse con cadenza mensile ed essere intestate all'Ente committente.

Nello specifico, le fatture dovranno obbligatoriamente:

- riportare l'indicazione dettagliata del materiale fornito (ossia, titolo degli stampati realizzati e tipologie con eventuale riferimento al codice alfanumerico indicato nell'elenco voci e prezzi dei prodotti), delle relative quantità e dei singoli prezzi unitari;
- riportare il CIG (codice identificativo gara) e l'impegno di spesa;
- essere corredate del/i relativo/i ordine/i di fornitura.

L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti all'Aggiudicatario fino a che quest'ultimo non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

In sede di liquidazione delle fatture verranno recuperate le eventuali penali applicate.

In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data dell'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione contraente.

Sono fatte salve le prescrizioni normative, amministrative e regolamentari in materia di pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione e, in particolare, la verifica in ordine al documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

Si rammenta che in ottemperanza al D.M. n. 55/2013 a far data dal 31/03/2015 è resa obbligatoria la fatturazione in formato elettronico.

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse secondo il formato di cui all'allegato A "formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013 e dovranno riportare il Codice Univoco Identificativo che sarà fornito dall'Amministrazione aderente all'Accordo quadro.

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni in materia di assolvimento IVA, introdotte dalla Legge di stabilità 2015 – in particolar modo quelle relative alla scissione dei pagamenti (c.d. split payment) – le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'importo IVA addebitato dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile. Pertanto, sarà necessario per il fornitore indicare in fattura sia la base imponibile sia l'IVA (evidenziando il richiamo all'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972), che verrà versata direttamente all'Erario.

Si precisa che in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 192/2012, la decorrenza dei termini di pagamento delle fatture è subordinato agli adempimenti e alle verifiche concernenti l'idoneità soggettiva del contraente a riscuotere somme da parte della P.A., come prescritte dalla normativa vigente, ed alla sussistenza in generale dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari; conseguentemente, le fatture elettroniche potranno essere emesse dall'Aggiudicatario ed accettate dall'Amministrazione contraente solo dopo la verifica della correttezza dei servizi effettuati svolta dal Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.) - coincidente con la figura del R.U.P. - e il pagamento all'Aggiudicatario delle prestazioni oggetto del presente Capitolato verrà effettuato entro 30 (trenta) giorni lavorativi dal ricevimento delle relative fatture.

Con la sottoscrizione del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti, l'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" e ss.mm.ii. anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori. L'inadempimento di tali obblighi, oltre a costituire motivo di risoluzione contrattuale, determina l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 6 della citata Legge.

Allo scopo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari connessi al contratto di Accordo quadro e relativi contratti discendenti in oggetto, l'Aggiudicatario assume su di sé l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

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 e ss.mm.ii. 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.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti (ai sensi dell'art. 3, comma 8), con conseguente incameramento della cauzione definitiva e ferma restando la facoltà dell'Amministrazione committente di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione committente 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. 10 – COMUNICAZIONI, INFORMAZIONI E PUNTI DI CONTATTO.

La Stazione appaltante (Centrale Unica di Committenza dell'Unione delle Terre d'Argine) provvede all'invio delle comunicazioni e della documentazione di gara relativa alla presente procedura esclusivamente attraverso la piattaforma elettronica S.A.T.E.R..

La Stazione appaltante non potrà essere considerata responsabile della mancata conoscenza, da parte dei concorrenti, di clausole e condizioni contenute nel presente Capitolato e nei documenti ad esso allegati che siano pubblicati sulla piattaforma S.A.T.E.R..

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni relative alla presente procedura saranno eseguite, ai sensi dell'articolo 52, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

ART. 11 – CONTESTAZIONI.

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

L'Aggiudicatario è tenuto a ripetere l'esecuzione degli stampati, già consegnati ed accettati, che nel loro utilizzo manifestassero difetti ed imperfezioni non riscontrabili all'atto del ricevimento.

In tali casi, l'Aggiudicatario dovrà provvedere a ritirare il materiale difettoso e a sostituirlo con altro conforme alla richiesta, senza alcun onere per l'Amministrazione committente, entro il termine di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

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

ART. 12 – PENALI.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi richiesti, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

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

- € 200,00 per ogni contestazione sulla qualità (ossia, in caso di ordinativi evasi in modo qualitativamente difforme rispetto a quanto contrattualmente stabilito, tale da rendere inidoneo e non conveniente l'utilizzo del materiale stampato);
- € 30,00 per ogni giorno di ritardo nella consegna degli stampati rispetto ai termini perentori previsti dal presente Capitolato o a quanto convenuto in fase di ordine (anche con riferimento al ritardo verificatosi sulla consegna tassativa in un preciso giorno che pregiudichi il regolare svolgimento di un determinato evento/manifestazione/convegno);
- € 200,00 una tantum per ogni altra violazione degli obblighi o delle condizioni di cui al presente Capitolato (ad es. modalità di consegna, ecc..) o comunque per ogni inadempimento contrattuale diverso da quelli sopra indicati.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta rilevante l'inadempienza, entro 5 (cinque) giorni dall'accertamento di quest'ultima; l'Aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Trascorso tale termine ed in mancanza di accoglimento delle controdeduzioni dell'Aggiudicatario, il

R.U.P. provvederà al recupero delle penalità, mediante decurtazione di pari importo sui corrispettivi in pagamento spettanti all'Aggiudicatario, se sufficienti; diversamente, ne chiederà il versamento a favore dell'Amministrazione committente e in difetto potrà rivalersi sulla cauzione.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ PER DANNI – COPERTURA ASSICURATIVA.

L'Aggiudicatario risponde di qualsiasi pregiudizio dallo stesso arrecato a terzi, per danni a cose e/o a persone, anche per atto o fatto od omissione di propri dipendenti o di qualsiasi soggetto agente per suo conto o commissione, nell'espletamento dei servizi oggetto di Accordo quadro, mallevando integralmente al riguardo l'Ente committente e i rispettivi amministratori, dipendenti e collaboratori, da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti dei richiamati soggetti.

A copertura dei rischi connessi all'esecuzione dell'Accordo quadro, l'Aggiudicatario è tenuto a stipulare – o a dimostrare di avere in corso di validità – un contratto di assicurazione della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e della responsabilità verso i prestatori d'opera (dipendenti e parasubordinati) della cui opera si avvale per l'esecuzione dell'Accordo quadro (RCO), il quale dovrà prevedere massimale unico di garanzia (RCT/RCO) non inferiore ad € 1.500.000,00 per sinistro.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi sopra indicati dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dal competente Ufficio e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che la prescritta assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'Accordo quadro e sue eventuali proroghe.

Costituirà in ogni caso onere a carico dell'Aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni – o di parte di essi – che non risultino risarcibili in relazione all'eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'eventuale carenza o insufficienza dell'assicurazione la cui stipula non esonera in alcun modo l'Aggiudicatario medesimo dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto – totalmente o parzialmente – dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

ART. 14 – CESSIONE DEL CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI DISCENDENTI.

E' vietata la cessione a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o totale e/o temporanea, del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti, pena nullità della loro cessione e la facoltà per l'Ente committente dell'immediata risoluzione contrattuale, con conseguente incameramento della cauzione definitiva da parte dell'Amministrazione contraente, nonché risarcimento dei danni e rimborso di tutte le maggiori spese che derivassero a quest'ultima per effetto dell'anzidetta risoluzione contrattuale.

E' vietata la cessione di crediti da corrispettivo derivanti dall'Accordo quadro e relativi contratti discendenti, se non previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione contraente.

ART. 15 – RECESSO.

In relazione all'istituto del recesso si applica quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 1373 del Codice civile, l'Amministrazione ha il diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento con le modalità previste dalla legge; tale facoltà è esercitata dall'Amministrazione contraente tramite invio all'Aggiudicatario di formale comunicazione.

Dopo il ricevimento, l'Aggiudicatario dovrà astenersi dal compiere qualsiasi prestazione.

Nel caso in cui sia l'Aggiudicatario a recedere anticipatamente dall'Accordo quadro prima della scadenza prevista, l'Amministrazione contraente - oltre all'escussione della cauzione definitiva - si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti, con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione dei servizi.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

In relazione all'istituto della risoluzione contrattuale si applica quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali (ossia, in caso di accertamento di altre inadempienze o fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'Accordo quadro, anche se non contemplati nel presente Capitolato), costituiscono motivo per la risoluzione del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, i seguenti ulteriori casi:

- notifica da parte dell'Amministrazione committente di almeno 2 (due) contestazioni scritte a cui l'Aggiudicatario non fornisca adeguate giustificazioni;
- abbandono del servizio da parte dell'Aggiudicatario; nel qual caso, l'Amministrazione committente potrà rivalersi sulla cauzione versata, per i danni subiti;

Nei casi sopra indicati il contratto di Accordo quadro e i contratti discendenti saranno risolti di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione dell'Amministrazione contraente di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La contestazione dell'inadempienza all'Aggiudicatario sarà eseguita per iscritto tramite posta elettronica certificata a cura del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) entro 5 (cinque) giorni dall'accertamento dell'inadempienza.

L'Aggiudicatario potrà presentare le proprie controdeduzioni, debitamente documentate; l'Amministrazione committente si riserverà la facoltà di controllare l'avvenuta inadempienza e, se del caso, di considerarla nulla ai fini della succitata penale, una volta comprovata la mancanza di dolo e/o trascuratezza.

Nell'ipotesi di risoluzione espressa, l'Amministrazione ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'Aggiudicatario possa dar luogo.

In caso di scioglimento del contratto di Accordo quadro e dei contratti discendenti, l'Aggiudicatario è comunque impegnato a proseguire l'affidamento fino a nuova assegnazione.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY).

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito G.D.P.R. – General Data Protection Regulation), la Centrale Unica di Committenza dell'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 della presente procedura per adempiere alle normali operazioni derivanti da obblighi di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento.

Nello specifico, i dati personali dei quali l'Unione delle Terre d'Argine entrerà in possesso saranno trattati esclusivamente per dare corso, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., alle finalità connesse all'espletamento della presente procedura comprensiva dei conseguenti adempimenti contrattuali, dei controlli previsti e dei possibili ricorsi e accessi agli atti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio; il mancato conferimento e/o la revoca del consenso alla raccolta e/o al trattamento, comporterà l'esclusione dalla procedura di gara ovvero la non ammissione alla stessa.

In qualunque momento si potranno esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento europeo 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'operatore economico dovrà

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. 18 – PROCEDURE DI RICORSO.

Organismo responsabile della procedura di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna, sede di Bologna, Via d'Azeglio n. 54 - 40123 - Bologna.

ART. 19 – FORO COMPETENTE.

Per eventuali controversie che emergessero in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione di quanto previsto dal presente Capitolato, il foro competente in via esclusiva è quello ove ha sede l'Amministrazione contraente interessata alla controversia.

Art. 20 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

La procedura ed i rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione dell'Accordo quadro in oggetto sono regolati 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 convertito nella L. n. 108/2021;
- D.M. n. 49/2018 "Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»", titolo III;
- 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;
- regolamento interno all'Ente committente inerente la gestione delle procedure di acquisti di beni e servizi;
- norme contenute nel presente Capitolato speciale prestazionale;
- 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.

L'Aggiudicatario e il relativo personale dipendente sono tenuti ad osservare e dare applicazione a tutte le disposizioni in vigore attualmente e che lo saranno nel corso della vigenza contrattuale.

PARTE SECONDA - CONDIZIONI SPECIALI - PRESCRIZIONI TECNICHE.

ART. 1 - MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI - STANDARD MINIMI RICHIESTI.

L'Aggiudicatario 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'Aggiudicatario dovrà, quindi, disporre di attrezzature idonee a realizzare i prodotti tipografici richiesti e a garantire la finitura, la rilegatura ed il confezionamento finale degli stessi (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 (ad es. intranet aziendale, scanner piano per acquisizione immagini, ecc..) per garantire l'esecuzione dei servizi nei termini indicati nel presente Capitolato speciale, ivi compreso un idoneo impianto per la gestione della pre stampa (dalla ricezione dei files alla gestione dei testi e delle immagini, dalle prove colore alla creazione delle lastre di stampa).

ART. 2 - CARATTERISTICHE ECOLOGICHE DELLA CARTA UTILIZZATA 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, ossia carta patinata in finitura opaca e/o lucida in grado di soddisfare le grammature richieste, riportate nell'elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici;

- carta e cartoncini usomano;

- carta e cartoncini semplici bianchi, di colore extra-white, in grado di coprire tutte le grammature e le tipologie di prodotti riportati nell'elenco voci e prezzi dei prodotti tipografici, laddove è richiesta/o carta o cartoncino bianca/o;

- carta e cartoncini ecologici riciclati: l'Amministrazione committente si riserva di richiedere, per particolari stampe (ad esempio, nell'ambito di progetti specifici), la realizzazione in carta riciclata, ossia utilizzando carta ecologica con grado di bianco ISO brightness $\geq 70\%$, prodotta con il 100% di fibre di recupero non soggette ad operazioni di sbiancamento con cloro o altre sostanze chimiche e che rispetti i termini per l'assegnazione di una delle etichette ambientali di ISO Tipo I (norma di riferimento: UNI EN ISO14024), gestita da organismi pubblici di carattere internazionale o nazionale di uno degli Stati membri.

L'Aggiudicatario 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 voci e prezzi dei prodotti tipografici;

- carte speciali (differenti per qualità e resa dalle carte patinate opache/lucide e dalle carte riciclate) per la stampa di prodotti tipografici 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 tipografici.

L'Aggiudicatario dovrà presentare, a richiesta, la documentazione tecnica del produttore della carta o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

La documentazione prodotta dovrà contenere:

- il nome commerciale della carta;
- indicazione sulle caratteristiche della carta (peso espresso in g/m², grado di bianco espresso in percentuale ISO brightness, origine delle fibre utilizzate per la produzione della carta);
- il possesso di una delle etichette ambientali della tipologia sopra indicata o l'evidenza del rispetto dei criteri stabiliti per la loro assegnazione.

L'Aggiudicatario, 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).

L'Aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta, all'Amministrazione committente:

- l'elenco dei prodotti utilizzati per la stampa (inchiostri per stampa, toner, tinture, vernici, collanti, sbiancanti, soluzioni umidificatrici, solventi e prodotti per la pulizia/lavaggio macchine) e dei rispettivi produttori;

- le Schede dei Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la stampa, conformi a quanto previsto dalla

normativa vigente.

Durante l'espletamento dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà fornire all'Ente le Schede dei Dati di Sicurezza di ogni nuovo prodotto utilizzato, aggiornate sulla base delle modifiche della normativa e/o di ulteriori conoscenze tossicologiche da parte del produttore.

ART. 4 - GESTIONE DEL PROCESSO DI STAMPA.

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

1. il Referente indicato dall'Amministrazione committente provvederà, per l'utilizzo dei servizi di stampa, 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, file informatico (ad es. immagini, testo ecc..), oltre ad ogni altra informazione necessaria per la corretta esecuzione del lavoro);

2. l'Aggiudicatario **entro 24 (ventiquattro) ore** invierà notifica di avvenuta ricezione dei files e/o della richiesta del prodotto tipografico da eseguire, segnalando eventuali carenze di informazione e/o errori riscontrati nell'ordine;

3. l'Aggiudicatario, ricevute le eventuali integrazioni richieste, **entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla notifica di ricezione dei files e/o della richiesta del prodotto tipografico da eseguire**, dovrà inviare all'Amministrazione committente, quando necessaria e richiesta, una prova di stampa colore cartacea per l'approvazione a procedere con la stampa;

Il Referente del Settore/Servizio committente, presa visione del documento, nel caso sia rispondente a quanto richiesto, autorizzerà la stampa dandone riscontro all'Aggiudicatario a mezzo posta elettronica; viceversa, nel caso di incongruenze rilevanti tra il layout grafico e la prova di stampa colore, l'Amministrazione committente potrà richiedere, a mezzo posta elettronica, la modifica e una nuova prova di stampa colore che l'Aggiudicatario 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 colore approvata rimarrà in possesso dell'Amministrazione committente al fine di verificare poi la corrispondenza ad essa del prodotto finale realizzato, unitamente alla conservazione della campionatura definitiva;

4. l'Aggiudicatario, 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 l'Amministrazione committente **entro il termine dei successivi 5 (cinque) giorni lavorativi**.

ART. 5 - TEMPI PER L'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI - TERMINI DI CONSEGNA.

Al fine di garantire l'ottimale fruibilità dei servizi, l'Aggiudicatario s'impegnerà a realizzare e consegnare il prodotto tipografico richiesto dall'Amministrazione committente 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 contraente 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 esempio, in occasione di stampati per elezioni o stampati necessari per informare la popolazione di eventi imminenti ed urgenti).

In tal caso, l'Aggiudicatario dovrà garantire la consegna entro il termine di urgenza richiesta, comunque **non inferiore a 1-2 (uno-due) giorni lavorativi (e, quindi, non inferiore a 24-48 ore) 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 dei servizi non superabili (salvo accordo o consenso dell'Amministrazione committente), 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. 3 (tre);**

2) **pieghevoli, stampe con rilegatura (fascicoli, opuscoli, libri): giorni lavorativi n. 8 (otto).**

Per alcuni tipi di prodotti tipografici che richiedono finiture particolari, i tempi di consegna saranno concordati caso per caso fra Aggiudicatario e Amministrazione committente.

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

L'Aggiudicatario 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 FILES DEI PRODOTTI TIPOGRAFICI E DIRITTI DI COPYRIGHT.

Tutti i files degli elaborati e gli altri materiali tipografici, sia nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione contraente sia nel caso in cui siano prodotti dall'Aggiudicatario, resteranno di proprietà dell'Amministrazione stessa che potrà usarli a propria discrezione.

L'Aggiudicatario dovrà creare e mantenere per tutto il periodo del contratto un archivio dei files dei prodotti tipografici realizzati, consultabile anche dall'Amministrazione contraente, organizzato in modo da consentirne una facile consultazione.

A fine contratto sarà obbligo dell'Aggiudicatario fornire l'archivio su supporto informatico idoneo di tutti i files ordinati e realizzati nel periodo di durata dell'Accordo quadro.

L'Amministrazione committente ha i diritti di copyright dei disegni, dei files, delle bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate, e di tutti i documenti stampati.

L'Aggiudicatario - salvo esplicita autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione contraente proprietaria del copyright - non potrà utilizzare in alcun modo i documenti ed i files prodotti o concedere a terzi l'accesso ad essi, alle loro bozze di stampa ed ai relativi originali.

ART. 7 - ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE – CONSEGNE E CARATTERISTICHE DEGLI IMBALLAGGI.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere - a propria completa cura ed onere - alla spedizione e recapito degli stampati ai vari punti di consegna dell'Amministrazione contraente che saranno indicati al momento dell'ordine (con consegna al piano laddove indicato e i pacchi/le scatole qualora fossero su bancale dovranno essere sbanca lati/e e il bancale ritirato a richiesta).

L'Amministrazione committente si riserva di ordinare, di volta in volta, i quantitativi di prodotti necessari senza vincoli di quantità o importi minimi per ordine/consegna.

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

Gli stampati dovranno essere consegnati con idonei automezzi, confezionati in appositi pacchi o scatole di idonea robustezza (resistenti alle manovre di carico, trasporto e scarico, oltre che adatti ad evitare il deterioramento dei prodotti contenuti), 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'imballaggio utilizzato per la consegna del materiale sarà a carico dell'Aggiudicatario e dovrà essere costituito di materiale facilmente separabile onde consentire un agevole smaltimento differenziato da parte degli uffici riceventi.

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

- nome e cognome del ricevente/referente (destinatario);

- Ente/Settore/Servizio/Ufficio;
- riferimento al numero dell'ordine emesso dal sistema informatico e data dell'ordine;
- tipologia di stampato ed oggetto (descrizione del materiale);
- quantità contenuta (n. di copie);

Il materiale fornito dovrà:

- essere consegnato entro i termini previsti, unicamente presso le sedi indicate nei singoli ordini, nel rispetto degli orari di presenza del personale deputato al ricevimento ed al controllo del materiale (gli orari di consegna e il personale incaricato verranno comunicati nei singoli ordini). Durante il periodo di validità dell'Accordo quadro, gli indirizzi dei luoghi di consegna potranno subire variazioni che saranno preventivamente comunicate, senza che questo comporti variazioni nelle condizioni economiche contrattuali. Gli orari di consegna saranno comunque, di volta in volta, previamente concordati fra le parti;
- essere consegnato con esattezza e rispondenza qualitativa e quantitativa all'ordinativo predisposto;
- essere accompagnato da regolare documento di trasporto od altro documento idoneo.

Il documento di trasporto dovrà essere timbrato e 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 o scatola.

Ai fini del rispetto dei termini di consegna, farà fede la data di ricezione apposta sul documento di trasporto dal ricevente.

L'Aggiudicatario effettuerà la consegna del materiale a proprio rischio, per cui saranno a suo esclusivo carico gli eventuali danni che i prodotti tipografici dovessero subire durante il trasporto (danneggiamento, smarrimento, furto, ecc..) e nel corso delle operazioni di scarico.

L'Aggiudicatario assumerà a proprio carico la responsabilità della puntuale esecuzione dei servizi di stampa anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del proprio personale, promuovendo tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione dei servizi stessi.

L'Aggiudicatario 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/ai Referente/i che sarà/saranno individuato/i dall'Amministrazione committente.

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

Eventuali osservazioni e contestazioni di difformità od irregolarità del materiale tipografico saranno comunicate dall'Amministrazione contraente entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla consegna.

Nel caso in cui il materiale tipografico fornito non corrisponda a quanto richiesto o alle prove presentate, l'Aggiudicatario 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 tipografico non conforme.

Per la merce rifiutata in quanto non conforme, nulla sarà dovuto ed eventuali fatture già emesse non verranno accettate dall'Amministrazione contraente 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.