

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZI DI STAMPA PRODOTTI TIPOGRAFICI E IMPAGINAZIONE

INDICE

1	DEFINIZIONI	3
2	OGGETTO E DURATA	3
2.1	CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO	3
3	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	7
3.1	GENERALITÀ.....	7
3.2	LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	8
3.3	RESPONSABILE DELLA FORNITURA E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	8
3.4	ORDINATIVI.....	8
3.5	CONSEGNE.....	10
3.6	VERIFICA DI CONFORMITÀ E RESI.....	10
4	RISERVATEZZA	11
5	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	11
6	MODALITÀ DI FATTURAZIONE	11
7	LIVELLI DI SERVIZIO.....	11
8	PENALI	12
9	ALLEGATI.....	12

1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria del servizio.

2 OGGETTO E DURATA

Oggetto del presente Capitolato è la fornitura dei prodotti tipografici secondo specifiche tecniche e grafiche prestabilite.

I prodotti in ambito saranno richiesti dalla Committente sulla base delle proprie effettive esigenze, sulla base dei prezzi unitari offerti e secondo quanto disciplinato nei paragrafi 3.4, 3.5 e 3.6 del presente capitolato, fino ad un valore massimo pari ad euro 100.000,00 IVA esclusa.

Il relativo costo dei prodotti richiesti andrà ad erodere il valore massimo del contratto e nulla sarà dovuto in assenza di ordini.

Il contratto acquista efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà una durata pari a 24 mesi salvo esaurimento anticipato del su citato valore massimo del contratto.

2.1 CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Tutti i prodotti tipografici e le relative specifiche sono riportati nel presente paragrafo e si rimanda al *Allegato 1 - Manuale di identità visiva Consip 2018* (di seguito Manuale) esclusivamente per il layout dei prodotti richiesti.

La Committente fornirà alla Società gli esecutivi per la stampa e i sorgenti per l'impaginazione dei prodotti ordinati in concomitanza con l'emissione degli ordini (cfr. 3.44).

La Committente potrà tuttavia richiedere prodotti personalizzabili con specifiche tecniche differenti rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato, il cui ordine seguirà quanto previsto per gli altri prodotti (cfr. 3.44 e 3.55). Anche il costo di tale fornitura andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

Infine, si precisa che, in caso di una eventuale revisione dell'identità visiva aziendale, durante la durata del contratto, la Committente potrà fornire una nuova versione del Manuale che riguarderà modifiche degli elementi grafici sia nel layout sia nei colori e conseguentemente comporterà l'aggiornamento delle specifiche tecniche di alcuni prodotti. Anche il costo di tale fornitura andrà ad erodere il valore massimo del contratto.

La stampa è da considerarsi OFFSET salvo diverse indicazioni.

Di seguito i prodotti richiesti e relative specifiche tecniche:

RIFERIMENTO MANUALE	PRODOTTI	SPECIFICHE TECNICHE
STAMPATI CORRISPONDENZA		
B.01	Carta intestata primo foglio A4	2 colori. Marchio PMS 280 C, Logo e testi PMS 431 C. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 100 gr/mq.
B.03	Carta intestata segue foglio A4	1 colore. Marchio PMS 280 C, Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 100 gr/mq.
B.05	Busta commerciale con finestra 220x110 mm	2 colori. Marchio PMS 280 C, Logo e testi PMS 431 C. Carta ad elevato punto di bianco ISO 2470 [R457] > 100% ± 2 Internografia + strip. Grammatura: 115 gr/mq.
B.06	Busta a sacco formato 230x160 mm	
B.07	Busta a sacco formato 350x250 mm	
B.08	Busta a sacco formato 400x300 mm	
B.09	Cartoncino with compliments bianco + busta	2 colori. Marchio PMS 280 C, Logo e testi PMS 431 C. Carta ad elevato punto di bianco ISO 2470 [R457] > 100% ± 2 (cartoncino) Kartos Cortina Bianca o equivalente (busta) Grammatura: 230 gr/mq.
STAMPATI PRESENTAZIONE		
D.01	Biglietto da visita 85x55mm	2 colori in bianca: Marchio PMS 280 C, Logo e testi PMS 431 C. 1 colore in volta: flash del Marchio, PMS 877C. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura 300 gr/mq.
D.02	Badge visitatore/ Ospite - eventi	2 colori. Fondo: 431 C. Format: 484 C. Testi e Marchio/Logo: Bianco. Flash del Marchio: Bianco retinato al 30%. Smartcard tipologia parziale (numerati, banda magnetica, senza dati variabili) Compatibilità: standard ISO 14 443A, con doppia tecnologia RFID e Banda Magnetica Hi.Co a 13,56 MHz (HF High Frequencies) Caratteristiche fisiche: carte plastiche in PVC laminato standard ISO 7810 (dimensioni 85,60 x 53 mm - spessore: 0,76 mm)

RIFERIMENTO MANUALE	PRODOTTI	SPECIFICHE TECNICHE
D.03	Badge personale	<p>3 colori. Marchio/Logo PMS 280 C, PMS 431 C. Testi: PMS 431 C. Flash del Marchio PMS 431 C. Format: 431 C + 484 C.</p> <p>Smartcard tipologia completa (banda magnetica, con dati variabili forniti da noi). Compatibilità: standard ISO 14 443A, con doppia tecnologia RFID e Banda Magnetica Hi.Co a 13,56 MHz (HF High Frequencies) Caratteristiche fisiche: carte plastiche in PVC laminato standard ISO 7810 (dimensioni 85,60 x 53 mm - spessore: 0,76 mm)</p>
STAMPATI VARI		
E.01	Cartellina uso esterno bianca	<p>Formato chiuso: 220x310 mm 3 colori. Marchio: PMS 280 C Flash del Marchio: PMS 484 C, PMS 431 C. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 300 gr/mq. Plastificazione opaca in bianca. Fustellatura e cordonatura.</p>
E.02	Cartellina uso esterno grigia	<p>Formato chiuso: 220x310 mm 2 colori. Flash del Marchio: PMS 484 C, PMS431 C + PMS 431 C retinato al 30%. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 300 gr/mq. Plastificazione opaca in bianca. Fustellatura e cordonatura.</p>
E.03	Cartellina uso esterno blu	<p>Formato chiuso: 220x310 mm 2 colori. Flash del Marchio: PMS 484 C, PMS 280 C + PMS 280 C retinato al 30%, Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 300 gr/mq. Plastificazione opaca in bianca. Fustellatura e cordonatura.</p>
E.04	Cartellina speciale CdA – Collegio sindacale - Assemblea	<p>Formato chiuso: 240x330 mm. 1 colore, PMS 280 C Carta Tintoretto Neve Fedrigoni o equivalente 13 cordonature + bandella laterale Grammatura: 300 gr/mq.</p>
E.04	Cartellina speciale blu	<p>Formato chiuso: 230x320 mm Carta Sirio color blu denim Fedrigoni o equivalente. Grammatura: 290 gr/mq. Cordonatura.</p>
E.06	Cartellina uso interno	<p>Formato chiuso: 220x310 mm 1 colore, PMS 280 C + PMS 280 C retinato al 15% Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 150 gr/mq. Plastificazione opaca in bianca. Piega.</p>



RIFERIMENTO MANUALE	PRODOTTI	SPECIFICHE TECNICHE
E.07	Block notes A4	Copertina <u>Formato A4 (210x297 mm)</u> 2 colori. Flash del Marchio: PMS 484 C, PMS 280 C + PMS 280 C retinato al 30%. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 300 gr/mq. Sottoblocco in cartoncino da 400 gr. Allestimento a colla lato corto. Interno <u>Formato A4</u> 2 colori. Marchio e testi PMS 280 C. Fili e logotipo PMS 431 C. Flash del marchio: PMS 280 C retinato al 30%. Spessore fili 0,2 pt. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 85 gr/mq. Foliazione: 50 fogli. Sottoblocco in cartoncino bianco da 400 gr.
E.08	Block notes A5	Copertina <u>Formato A5 (148,5x210 mm)</u> 2 colori. Flash del Marchio: PMS 484 C, PMS 280 C + PMS 280 C retinato al 30%. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 300 gr/mq. Allestimento spirale metallica lato lungo Interno <u>Formato A5</u> 2 colori. Marchio e testi PMS 280 C. Fili e logotipo PMS 431 C. Flash del marchio: PMS 280 C retinato al 30%. Spessore fili 0,2 pt. Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Grammatura: 85 gr/mq. Foliazione: 50 fogli. Sottoblocco in cartoncino bianco da 400 gr.
E.08	Block notes A5 variante Blu e Perla	Copertina <u>Formato A5 (148,5x210 mm)</u> 2 colori. Marchio/Logo: PMS 431 C, su Fedrigoni Sirio color perla; PMS 431 C retinato al 50% su Carta Fedrigoni Sirio Color o equivalente Grammatura: 300 gr/mq. Allestimento filo refe lato lungo Interno <u>Formato A5</u> 1 colori. Marchio e testi PMS 280 C. Fili e logotipo PMS 431 C. Flash del marchio: PMS 431 C retinato Spessore fili 0,2 pt. Carta Carta Fedrigoni Tintoretto Neve o equivalente Grammatura: 85 gr/mq. Foliazione: 50 fogli.
EDITORIA		
Non applicabile	Annual Report – Stampa digitale	Stampa digitale Copertina Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, plastificazione opaca in bianca, Grammatura: 250 gr/mq.

RIFERIMENTO MANUALE	PRODOTTI	SPECIFICHE TECNICHE
		Interno Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, Allestimento brossura fresata colla pur oppure punto metallico. Foliazione: fino a 196 pagine Grammatura: 115 gr/mq.
Non applicabile	Flyer	Flyer formato 21x29,7 cm. Stampa a 4 colori fronte e retro Allestimento piega e cordonatura a 3 ante Carta patinata opaca Grammatura: 300 gr/mq.
Non applicabile	Codice deontologico	Stampa digitale Copertina Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, plastificazione opaca in bianca, Grammatura: 250 gr/mq. Interno Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, Allestimento brossura fresata colla pur oppure punto metallico. Foliazione: 21 pagine Grammatura: 115 gr/mq.
Non applicabile	Statuto	Stampa digitale Copertina Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, plastificazione opaca in bianca, Grammatura: 250 gr/mq. Interno Carta Fedrigoni Splendorgel Extrawhite o equivalente (ISO 2470 [R457] > 100% ± 2) Stampa 4+4 colori, Allestimento brossura fresata colla pur oppure punto metallico. Foliazione: 16 pagine Grammatura: 115 gr/mq.
TIMBRI		
Non applicabile	Autoinchiostroante	Dim. 25x4 mm (DATARIO)
Non applicabile	Autoinchiostroante personalizzato	Dim. 38x14 mm (CONSIP SPA)
		Dim. 50x5 mm (RICEVUTO + DATARIO)
		Dim. 60x40 mm (PROTOCOLLO)

3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

3.1 GENERALITÀ

La Società dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti indicati nel presente Capitolato e nell'offerta della Società.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili della Committente, secondo modalità opportunamente concordate.

3.2 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Le consegne dei beni oggetto della presente fornitura dovranno essere eseguite presso la sede della Committente sita in Via Isonzo 19E a Roma.

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico della Società.

3.3 RESPONSABILE DELLA FORNITURA E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società dovrà comunicare alla stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Responsabile della fornitura sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti canali di comunicazione, comunicandone tempestivamente al Committente le eventuali variazioni.

3.4 ORDINATIVI

Gli ordini saranno trasmessi dalla Committente a mezzo email, unitamente agli esecutivi per la stampa e/o i sorgenti per l'impaginazione dei prodotti ordinati.

La Società, entro 1 (uno) giorno lavorativo dalla ricezione dell'ordine, dovrà comunicare alla Committente il relativo preventivo formale valorizzato sulla base degli importi unitari offerti, comprensivo della data prevista di consegna, che non potrà essere superiore a 20 (venti) giorni lavorativi oltre la data di conferma dell'ordine (salvo diversa indicazione della Committente).

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione del preventivo formale, la Committente dovrà confermare o meno l'ordine secondo le condizioni contenute nel preventivo stesso.

Si precisa che i singoli ordini dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- la quantità di ogni prodotto dovrà essere non inferiore al valore riportato nella colonna "ORDINE MINIMO" della seguente tabella;
- la quantità di ogni prodotto, al netto del valore di "ORDINE MINIMO", dovrà essere un multiplo intero del valore riportato nella colonna "QUANTITÀ INCREMENTALI" della seguente tabella.

Nella tabella che segue, oltre ai valori sopradetti, sono riportati a titolo puramente indicativo le stime del fabbisogno riferito all'anno solare per i singoli prodotti.

RIFERIMENTO MANUALE	PRODOTTI	FABBISOGNO STIMATO PER ANNO (PZ/PAG)	ORDINE MINIMO (PZ/PAG)	QUANTITÀ INCREMENTALI (PZ/PAG)
STAMPATI CORRISPONDENZA				
B.01	Carta intestata primo foglio	5.000	1000	500
B.03	Carta intestata segue foglio	5.000	1000	500
B.05	Busta commerciale con finestra	2.000	200	100
B.06	Busta a sacco formato 230x160 mm	3.000	200	100
B.07	Busta a sacco formato 350x250 mm	3.000	200	100
B.08	Busta a sacco formato 400x300 mm	1.000	200	100
B.09	Cartoncino with compliments bianco + busta	500	100	50
STAMPATI PRESENTAZIONE				
D.01	Biglietto da visita	5.000	100	100
D.02	Badge visitatore/ospite - eventi	500	100	50
D.03	Badge personale	500	100	50
STAMPATI VARI				
E.01	Cartellina uso esterno bianca	1.000	100	100
E.02	Cartellina uso esterno grigia	100	50	50
E.03	Cartellina uso esterno blu	100	50	50
E.04	Cartellina speciale Cda – Collegio sindaci - Assemblea	300	100	50
E.04	Cartellina speciale blu	500	50	50
E.06	Cartellina uso interno	4000	500	100
E.07	Block notes A4	400	250	50
E.08	Block notes A5	500	250	50
E.08	Block notes A5 - variante blu e perla	500	250	50
EDITORIA				
Non applicabile	Annual Report (Stampa digitale)	200	50	10
Non applicabile	Flyer	500	100	50
Non applicabile	Codice deontologico	100	50	10
Non applicabile	Statuto	100	50	10
TIMBRI AUTOINCHIOSTRANTI				
Non applicabile	Dim. 25x4 mm (DATARIO)	5	2	1
Non applicabile	Dim. 38x14 mm (CONSIP SPA)	5	2	1
Non applicabile	Dim. 50x5 mm (RICEVUTO + DATARIO)	5	2	1
Non applicabile	Dim. 60x40 mm (PROTOCOLLO)	5	2	1

3.5 CONSEGNE

Alla consegna dei prodotti ordinati, che non potrà essere superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi oltre la data di conferma dell'ordine (salvo diversa indicazione della Committente), la Società dovrà indicare nel documento di trasporto (DDT) oltre a tutte le indicazioni di legge, anche le seguenti informazioni:

- numero di repertorio del contratto in oggetto inserito dalla Committente tramite la procedura di acquisto, al momento dell'emissione dell'ordine;
- codice commessa e numero di Ordine di acquisto (ODA);
- numero identificativo dell'ordine che viene assegnato ad ogni acquisto effettuato.

La Società è tenuta a contattare con almeno 48 ore di anticipo l'ufficio ricezione della Committente al numero 06-85449255 (dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle 17.00, escluso il sabato) per la definizione delle modalità di consegna.

L'ufficio ricezione confermerà via e-mail gli accordi intercorsi. La comunicazione e-mail di conferma accompagnerà la merce all'atto della consegna. Si evidenzia che, in assenza di accordi, la merce sarà respinta.

Ogni imballo dovrà essere idoneo al trasporto e doverosamente chiuso. All'esterno dovrà essere riportata un'etichetta dalla quale sia desumibile la tipologia e la quantità di merce contenuta, i riferimenti contrattuali.

Non sono ammesse consegne ripartite salvo diverso accordo scritto tra la Committente e la Società. La fornitura dovrà corrispondere alle quantità e qualità richieste, eventuali eccedenze non autorizzate, non saranno riconosciute e pertanto non pagate.

Nel caso l'ordine contenga richieste di servizi di impaginazione, i file di output prodotti dalla Società potranno essere inviati alla Committente utilizzando le modalità di comunicazione di cui al paragrafo 3.3.

Sono da intendersi a carico della Società tutti gli oneri relativi alla consegna quali imballaggio, trasporto, e qualsiasi altra attività ad essa strumentale, ivi incluso l'eventuale transpallet elettrico per lo scarico della merce all'interno della sede della Committente.

3.6 VERIFICA DI CONFORMITÀ E RESI

La Società dovrà offrire le più ampie garanzie per la perfetta esecuzione delle prestazioni relative al presente Capitolato per quanto riguarda la rispondenza dei prodotti forniti rispetto a quelli richiesti in termini di specifiche tecniche e qualità.

La Società garantisce che tutti i prodotti offerti siano rispondenti alle normative nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Nel caso in cui la Committente giudicasse la merce consegnata conforme per quantità e/o qualità all'ordinativo, la Società potrà procedere con la fatturazione secondo quanto riportato nel paragrafo 6.

Nel caso in cui la Committente giudicasse la merce consegnata difforme per quantità e/o qualità rispetto all'ordinativo, la Committente potrà attivare le pratiche di reso secondo le modalità di comunicazione di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, chiedendo alla Società la sostituzione dei

prodotti difformi. In tale caso, la Società potrà procedere con la fatturazione secondo quanto riportato nel paragrafo 6 solo per le quantità riscontrate conformi a quanto richiesto.

La Committente si riserva comunque di accertare la qualità dei prodotti in un momento successivo alla consegna, attraverso controlli a campione. Saranno considerati difformi i prodotti che, anche successivamente alla consegna, risulteranno esternamente integri ma con contenuto interno palesemente danneggiato per difetto di produzione, di imballaggio, di trasporto etc.

In caso di prodotti difformi la Committente, entro 2 mesi dalla consegna, potrà attivare le pratiche di reso secondo le modalità di comunicazione di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, chiedendo alla Società la sostituzione dei prodotti difformi, secondo le modalità concordate con la Società. In tal caso, la Società dovrà procedere al ritiro ed alla sostituzione entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di richiesta, fermo restando l'eventuale applicazione delle penali ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Tutte le operazioni di ritiro e sostituzione sono a completo carico della Società.

4 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e la Committente sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

5 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.

6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Le fatture dovranno essere prodotte applicando la disciplina di cui all'art.14 delle Condizioni contrattuali.

7 LIVELLI DI SERVIZIO

Di seguito, in forma tabellare, vengono rappresentati i livelli di servizio che la Società dovrà rispettare a partire da una determinata data/evento.

Adempimento	Evento	Livello di servizio
Invio preventivo formale come disciplinato nel paragrafo 3.4	Richiesta da parte della Committente	1 (uno) giorno lavorativo

Consegna prodotti ordinati come disciplinato nel paragrafo 3.5	Conferma ordine da parte della Committente	15 (quindici) giorni lavorativi (salvo diverso accordo fra le parti)
Ritiro e sostituzione beni non conformi come disciplinato nel paragrafo 3.6	Richiesta di reso e sostituzione da parte della Committente	Entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data di richiesta

8 PENALI

La Committente applicherà le penali secondo i seguenti casi:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto ai livelli di servizio indicati al paragrafo 7, la Committente si riserva di applicare una penale pari allo 0,5% dell'importo contrattuale.

9 ALLEGATI

- Allegato 1 - Manuale di identità visiva Consip 2018