

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

della Procedura Aperta per l'affidamento del Servizio di stampa e imbustamento delle fatture dei consumi dei propri clienti e consegna all'incaricato del servizio di recapito. **CIG n.607886888F**

### **ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto della gara è la fornitura del servizio di stampa, imbustamento e archiviazione elettronica delle fatture dei consumi dei propri clienti, ed in particolare: servizi di elaborazione del flusso dati preparato dall'AMGAS S.r.l., predisposizione, composizione, personalizzazione e verifica grafica, normalizzazione degli indirizzi di recapito, stampa fatture, piegatura e imbustamento, confezionamento delle scatole e dei pallet, smistamento e predisposizione per il recapito delle comunicazioni in uscita.

L'oggetto dell'appalto prevede, inoltre, la gestione (produzione del flusso xml e invio attraverso il portale di interscambio SOGEI) della Fattura Elettronica per le Pubbliche amministrazioni in ottemperanza della normativa in tema di fatturazione elettronica prevista dalla Direttiva n.2010/45/UE, e l'invio, a mezzo PEC della stessa in formato PDF.

### **ART.2 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara è esperita mediante Procedura Aperta con aggiudicazione attraverso il criterio **del prezzo più basso** ai sensi dell'art.82 del D.Lgs.n.163/2006.

L'AMGAS S.r.l. si riserva la facoltà, ai sensi del comma 3, dell'art.81, del Codice di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **ART.3 – CONDIZIONI, MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Le condizioni e modalità di esecuzione del servizio, tutti i tipi di documenti da gestire nell'ambito di questo servizio e le attività che il fornitore del servizio (d'ora innanzi anche Stampatore) dovrà svolgere sono meglio dettagliate nel prosieguo del presente documento.

### **ART.4 – IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO**

L'importo presunto annuo, sulla base dei dati storici dell'ultimo anno, ammonta ad Euro 127.100,00, oltre IVA, di cui Euro 0,00, oltre IVA, per oneri della sicurezza da rischi interferenziali non soggetti a ribasso.

Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi decorrenti dalla data di avvio del servizio. Il contratto potrà essere prorogato, a discrezione dell'AMGAS S.r.l., alle stesse condizioni contrattuali per un ulteriore periodo di 12 (dodici) mesi.

L'importo complessivo presunto del servizio (eventuale proroga compresa) è, conseguentemente, pari ad Euro 381.300,00, oltre IVA, di cui Euro 0,00, oltre IVA, per oneri della sicurezza da rischi interferenziali non soggetti a ribasso.

Tale importo è da considerarsi comprensivo degli oneri per la sicurezza *ex lege* (ossia i costi da rischio specifico) che il concorrente dovrà indicare in sede di offerta.

Il credito contrattuale dell'appaltatore sarà determinato con il metodo "A MISURA", tenuto conto dei prezzi unitari omnicomprensivi offerti e delle quantità effettivamente lavorate.

Dall'affidamento del servizio non discende in favore dello Stampatore nessun vincolo ad essere considerato affidatario esclusivo delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, restando facoltà della AMGAS S.r.l. di rivolgere l'affidamento di servizi analoghi o complementari in favore di altri

*Per conoscenza ed accettazione*

soggetti economici o di eseguire le prestazioni tramite il proprio personale senza che per questo, compete allo Stampatore alcun risarcimento o indennizzo di sorta per il mancato guadagno.

L'AMGAS S.r.l. si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto previa comunicazione scritta da inoltrare allo Stampatore almeno 6 (sei) mesi prima a seguito di eventuali trasformazioni societarie che dovessero essere poste in atto dalla proprietà aziendale in relazione alla sopravvenuta normativa di settore, ovvero in caso di specifico provvedimento del C.d.A. volto ad internalizzare il servizio oggetto della presente procedura.

I prezzi unitari posti a base di gara e di seguito indicati sono da intendersi comprensivi di tutte le attività di cui al successivo art.6 e di qualsiasi altra attività, anche non indicata nel presente Capitolato, necessaria al corretto espletamento dei servizi affidati, nonché di ogni altro onere connesso alla corretta esecuzione dell'appalto, esclusa l'IVA:

PRESTAZIONI DI SERVIZIO	QUANTITA' STIMATE ANNUE	PREZZO UNITARIO ONNICOMPRESIVO (espresso in €/cad., al netto di IVA)
PLICO BASE: n.1 busta + n.2 fogli (stampati in fronte retro)	580.000	0,095
OGNI ULTERIORE FOGLIO AGGIUNTIVO (stampato in fronte retro) o BOLLETTINO DI CONTO CORRENTE	1.200.000	0,060

L'AMGAS S.r.l. si riserva la facoltà, divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, di autorizzare l'esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'art. 302 del D.P.R. 207/2010.

#### **ART.5 - TIPOLOGIA DEI DOCUMENTI**

I documenti che saranno oggetto del servizio di stampa, imbustamento e archiviazione saranno i seguenti:

- **Fatture dei consumi Gas (mensile, bimestrale, trimestrale)**: la fattura all'utente è, normalmente, composta da due/tre fogli stampati, in fronte e retro, contenenti i dati essenziali della fatturazione, dal relativo bollettino di pagamento (fatta eccezione per i circa n.37.700 clienti con RID attivo) ed eventualmente da informazioni di servizio, da comunicazioni commerciali e/o da comunicazioni dirette all'utente, come riportate a titolo esemplificativo nell'Allegato A - Informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e comunicazioni dirette all'utente.

Si precisa che il bollettino di pagamento può essere di tipo TD 896 – (premarcato fatturatore) o TD 247 (MAV), di Poste Italiane allineato alle ultime specifiche emesse dalla stessa. Il fornitore del servizio deve stampare, pertanto, i bollettini previsti, certificati da Poste Italiane e deve provvedere, nel corso del tempo, ad allineare gratuitamente lo stesso ad eventuali nuove specifiche emesse da Poste Italiane.

- **Fatture dei consumi Energia Elettrica (mensile, bimestrale)**: la fattura all'utente è, normalmente, composta da tre/quattro fogli stampati, in fronte e retro, contenenti i dati essenziali della fatturazione, dal relativo bollettino di pagamento (fatta eccezione per i circa n.300 clienti con RID attivo) ed eventualmente da informazioni di servizio, da comunicazioni

*Per conoscenza ed accettazione*

commerciali e/o da comunicazioni dirette all'utente, come riportate a titolo esemplificativo nell'Allegato A - Informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e comunicazioni dirette all'utente.

Si precisa che il bollettino di pagamento può essere di tipo TD 896 – (premarcato fatturatore) o TD 247 (MAV), di Poste Italiane allineato alle ultime specifiche emesse dalla stessa. Il fornitore del servizio deve stampare, pertanto, i bollettini previsti, certificati da Poste Italiane e deve provvedere, nel corso del tempo, ad allineare gratuitamente lo stesso ad eventuali nuove specifiche emesse da Poste Italiane.

## **ART.6 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Di seguito sono descritte le attività che dovranno essere svolte da AMGAS S.r.l. e dallo Stampatore, tutte ricomprese nei prezzi unitari offerti.

### **6.1 Trasmissione/ricezione del flusso**

L'AMGAS S.r.l. invia, tramite accesso telematico, il flusso per le stampe e lo mette a disposizione utilizzando due diverse modalità: la prima, detta di tipo "Testo", è quella a tracciati record, mentre, la seconda modalità è detta di tipo "PDF".

L'utilizzo dell'una o dell'altra modalità per tutte le tipologie di documenti, è a esclusiva discrezione di AMGAS S.r.l. L'avvenuta pubblicazione del flusso sul portale dello stampatore o attraverso trasmissione FTP sarà comunicata, da AMGAS S.r.l. a mezzo fax o PEC, unitamente al valore del lotto in lavorazione. Si precisa che per valore del lotto in lavorazione si intende il valore del ruolo di fatturazione dell'AMGAS S.r.l. nei confronti dei propri clienti.

Di seguito una descrizione dettagliata delle sopraccitate modalità:

#### **➤ Formato "Testo"**

Il formato per questa tipologia è la produzione di un file dati di tipo "Text" a tipi record e formattato a posizioni fisse, ripetitivo per ciascuna fattura, secondo dei tracciati record che sono descritti nell'Allegato B - Specifiche di Interfaccia. Tali tracciati possono subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni strutturali a fronte di nuove esigenze dell'AMGAS S.r.l. o di direttive emanate A.E.E.G.S.I. (Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico). Sarà cura dell'AMGAS S.r.l. rendere noto all'azienda aggiudicatrice dell'Appalto, l'entità delle modifiche.

#### **➤ Formato "pdf"**

Il formato per questa modalità è la produzione di un file in formato standard PDF contenente la riproduzione fedele del documento da inviare.

Lo Stampatore effettua le operazioni di ricezione e, al massimo entro il giorno successivo, le conferma a mezzo fax o PEC ad AMGAS S.r.l.

### **6.2 Elaborazione del flusso**

In questa fase lo Stampatore - dovrà acquisire il flusso di fatturazione, predisponendosi alla stampa massiva dei documenti.

Prima di avviare le attività di stampa del flusso, nel caso di utilizzo da parte dell'AMGAS S.r.l. del flusso formato "testo", lo Stampatore - invierà alla stessa AMGAS S.r.l. un file campione, in formato pdf, significativo di almeno 50 (cinquanta) fatture incluse nel flusso in lavorazione, che saranno sottoposte alla approvazione di AMGAS S.r.l.

*Per conoscenza ed accettazione*

Successivamente all'approvazione e conferma a mezzo fax o PEC da parte dell'AMGAS S.r.l., lo Stampatore provvederà alla stampa, imbustamento e confezionamento delle fatture, entro e non oltre tre giorni lavorativi.

Sempre nei casi di utilizzo del flusso in formato "testo", lo stampatore dovrà prevedere alla gestione (produzione del flusso xml e invio attraverso il portale di interscambio SOGEI) della Fattura Elettronica per le Pubbliche amministrazioni in ottemperanza della normativa in tema di fatturazione elettronica prevista dalla Direttiva n. 2010/45/UE, l'invio, a mezzo PEC della stessa in formato PDF e la loro conservazione sostitutiva, con le modalità previste dalla normativa vigente.

I "layout" della fattura e delle buste (finestrelle, loghi, colori, posizioni, etc.) dovranno essere definiti dall'AMGAS S.r.l. prima dell'inizio del servizio. Ad ogni buon conto, si allegano al presente Capitolato nell'Allegato C – Layout, i layout attualmente utilizzati. Tali layout possono subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni strutturali a fronte di nuove esigenze dell'AMGAS S.r.l. o di direttive emanate A.E.E.G.S.I. (Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico). Sarà cura dell'AMGAS S.r.l. rendere noto allo Stampatore, l'entità delle modifiche.

Nel caso di utilizzo da parte dell'AMGAS S.r.l. del flusso formato "testo", sui documenti da stampare e sulla busta dovrà essere apposto, a cura dello Stampatore, un codice a barre del tipo Data Matrix 2D contenente il numero di fattura ed il codice utente.

**I documenti dovranno essere prodotti a colori, in quadricromia, con le declinazioni dei colori della linea grafica aziendale, e/o con immagini grafiche, ed in modo dinamico (layout e dati) e non su carta utente predefinita, con possibilità di stampa a colori anche di campi variabili.**

La procedura di stampa dovrà avvenire in formato "portrait" (orientamento verticale del foglio), "landscape" (orientamento orizzontale del foglio) e fronte/retro, anche in modalità "miplex" (un fronte portrait ed uno landscape).

Inoltre, lo Stampatore dovrà prevedere la possibilità di applicare sul primo o sui successivi fogli, a richiesta dell'AMGAS S.r.l. e senza alcun onere aggiunto, un memo/post-it, composto da un frontale cartaceo staccabile che costituirà il corpo dell'etichetta al quale seguiranno, alternandosi, uno strato di adesivo staccabile ed uno strato di liner, su cui riportare le informazioni che di volta in volta saranno indicate dall'AMGAS S.r.l. Detta etichetta dovrà misurare, di massima: 70 mm. X 70 mm.

Il foglio con bollettino di pagamento, dovrà poter riportare, nella parte non occupata dal bollettino, sia fronte che retro, informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e/o comunicazioni dirette all'utente, come riportate a titolo esemplificativo nell'Allegato A - Informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e comunicazioni dirette all'utente.

L'eventuale facciata bianca dei fogli aggiuntivi, dovrà poter riportare, informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e/o comunicazioni dirette all'utente, come riportate a titolo esemplificativo nell'Allegato A - Informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e comunicazioni dirette all'utente.

Sulla busta potranno essere riportate nelle zone consentite, a richiesta dell'AMGAS S.r.l. e senza alcun onere aggiunto, informazioni o avvisi diretti all'utenza, il cui contenuto sarà di volta in volta indicato dall'AMGAS S.r.l. (c.d. busta parlante).

La documentazione prodotta sarà imbustata in maniera da garantire la "privacy" dei dati fiscali e contabili del cliente.

*Per conoscenza ed accettazione*

Nel caso di utilizzo da parte dell'AMGAS S.r.l. del flusso formato "testo", lo Stampatore dovrà predisporre un file PDF contenente le immagini delle fatture/bollette o altri documenti inviati agli utenti e trasmetterlo ad AMGAS S.r.l. su supporto elettronico del tipo CD o DVD ROM al termine della stampa per ogni ciclo di invio effettuato.

Lo stesso file, inoltre, dovrà essere messo a disposizione sul sito web dello Stampatore e le singole fatture dovranno essere richiamabili attraverso le seguenti chiavi di ricerca: identificativo fattura, identificativo contratto, identificativo nominativo del cliente, data emissione fattura.

Inoltre, lo Stampatore dovrà provvedere, per entrambe le tipologie di flusso (text o pdf) oltre alla stampa, ad inviare a mezzo e-mail (ordinaria e/o certificata), agli utenti che ne hanno fatto richiesta, la copia in formato "pdf" della propria fattura.

La lista degli utenti interessati a ricevere in anticipo la fattura a mezzo email:

- nel caso di flusso "pdf", sarà comunicata periodicamente dall'AMGAS S.r.l.;
- nel caso di flusso di tipo "testo", sarà evidenziata dalla valorizzazione di un determinato flag, chiaramente corredato delle informazioni necessarie.

Per entrambe le suindicate tipologie, lo Stampatore dovrà provvedere alla gestione (produzione del flusso xml e invio attraverso il portale di interscambio SOGEI) della Fattura Elettronica per le Pubbliche amministrazioni in ottemperanza della normativa in tema di fatturazione elettronica prevista dalla Direttiva n. 2010/45/UE, e l'invio, a mezzo PEC della stessa in formato PDF. Si precisa che nel caso di flusso "pdf" l'AMGAS S.r.l. provvederà a fornire allo Stampatore un ulteriore flusso "testo" o "xml" contenente i dati necessari per la gestione delle fatture elettroniche di cui sopra, mentre, nel caso di flusso "txt" l'AMGAS S.r.l. provvederà ad evidenziare nel flusso primario, attraverso un flag le fatture elettroniche da inviare.

### **6.3 Servizio di normalizzazione e aggiunta di informazioni agli indirizzi**

Al fine di ridurre il numero dei mancati recapiti, l'AMGAS S.r.l. potrà richiedere di procedere alla normalizzazione degli indirizzi inviando, prima della stampa, il proprio database anagrafico.

Lo Stampatore provvederà alla correzione utilizzando i database disponibili sul mercato (stradari, elenchi telefonici, elenchi di associazioni, ecc.) secondo le seguenti caratteristiche:

- normalizzazione delle località e delle vie per tutte le città dotate di stradario;
- verifica e correzione del CAP generici o sua assegnazione se assente; lo stampatore non potrà comunque modificare i CAP esistenti negli indirizzi, se non previa autorizzazione espressa dell'AMGAS S.r.l. (vedi ex frazioni).

A conclusione dell'operazione di normalizzazione lo Stampatore presenterà un resoconto, su supporto informatico, delle correzioni proposte al fine di permettere, previa validazione da parte dell'AMGAS S.r.l., l'aggiornamento del proprio database centrale.

Il resoconto dovrà essere predisposto utilizzando un data base locale di tipo Access, o SQL di Microsoft o al limite di un flusso elettronico di tipo CSV o XML.

In aggiunta a ciò, nel caso di indirizzi incompleti, come ad esempio, la mancanza del numero civico, lo Stampatore dovrà restituire un elenco di indirizzi corretti, su supporto informatico, con le informazioni registrate in una database locale di tipo Access o SQL di Microsoft, al limite di un flusso elettronico di tipo CSV o XM, con indicazione del vecchio indirizzo trasmesso e di quello modificato. Si precisa che questa operazione non deve autorizzare lo stampatore a sospendere il processo di stampa della parte del flusso corretta, che comunque dovrà essere portata a compimento nei tempi previsti.

*Per conoscenza ed accettazione*

#### **6.4 Stampa e imbustamento**

Le attività di stampa ed imbustamento, da effettuare a perfetta regola d'arte, comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento del flusso di fatture fino alla consegna all'incaricato del servizio di recapito.

**Non saranno accettati scostamenti di alcun valore nel posizionamento dei campi, righe, riquadri, immagini e nelle caratteristiche di formato e stampa rispetto ai contenuti convenuti.**

Il processo di stampa avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati di qualità.

Il LOGO sarà stampato secondo specifiche tecniche che saranno fornite successivamente allo Stampatore.

Il supporto cartaceo sarà del tipo foglio A4 - carta bianca di 90 gr /m<sup>2</sup>, ovvero, di 80 gr /m<sup>2</sup> laddove espressamente richiesto dall'AMGAS S.r.l.

Al completamento della fase di stampa dovrà corrispondere l'emissione di una lista informativa sintetica che riassume il numero delle fatture stampate e di quelle inviate con invio di una lista dettagliata degli eventuali scarti.

Nel caso in cui lo Stampatore rilevi l'esistenza di files corrotti o parzialmente corrotti, comunque prima dell'avvio delle attività di stampa, dovrà dare immediata comunicazione all'AMGAS S.r.l. al fine di poter dare la possibilità alla stessa AMGAS S.r.l. di decidere se bloccare la stampa del flusso per ricrearne un nuovo integrale o apportare le correzioni dovute.

Lo Stampatore dovrà, quindi, provvedere alla lavorazione del flusso entro e non oltre 24 ore della ricezione dei flussi contenenti le rettifiche apportate.

In caso di scarti di stampa a seguito di file corrotti o parzialmente corrotti, dovrà essere data comunicazione dallo Stampatore all'AMGAS S.r.l., entro e non oltre le 24 ore successive all'inizio delle operazioni di stampa, al fine poter dare la possibilità allo stesso di decidere se bloccare la stampa del flusso per ricrearne un nuovo integrale o apportare le correzioni dovute.

In caso le fatture oggetto di scarto siano di un numero limitato e comunque non superiore a 100, lo Stampatore dovrà dare comunicazione all'AMGAS S.r.l., entro e non oltre le 24 ore successive all'inizio delle operazioni di stampa, ma non bloccare la procedura di stampa delle fatture corrette.

#### **6.5 Tempistiche**

La stampa sarà organizzata per gruppi di fatturazione e sarà preventivamente pianificata dall'AMGAS S.r.l. d'intesa con lo Stampatore.

Lo Stampatore dovrà ultimare le attività di stampa, imbustamento e confezionamento delle fatture:

- nel caso di flusso "pdf", entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione del flusso;
- nel caso di flusso di tipo "testo", entro e non oltre tre giorni lavorativi, dalla ricezione del fax o della PEC inviata dall'AMGAS S.r.l. di approvazione e conferma del file campione di cui al precedente paragrafo "6.2 Elaborazione del flusso".

Il mancato rispetto dei tempi indicati nelle attività che compongono la fase di stampa, imbustamento e confezionamento delle fatture comporterà l'applicazione di penali secondo quanto previsto da successivo art.13.

*Per conoscenza ed accettazione*

Lo Stampatore dovrà assicurare l'adozione di un sistema di controllo della stampa delle fatture che consenta di verificare il rispetto della corretta sequenza della numerazione delle pagine e la centratura della stampa sul foglio.

Il sistema di controllo dovrà essere tale da consentire di bloccare automaticamente il processo di stampa almeno nei seguenti casi:

- presenza di macchie;
- presenza di sbavature;
- parti mancanti;
- calo della qualità del colore;
- mancata centratura della stampa rispetto al foglio;
- numerazione non sequenziale delle pagine.

### **6.6 Caratteristiche delle buste**

I documenti sono contenuti in buste con due finestre del formato previsto dallo standard internazionale ISO 269 ovvero un formato conforme al Decreto 12 maggio 2006 del Ministero delle Comunicazioni e ss.mm.ii.

Il formato e la dimensione delle buste sono le seguenti: 229 mm x 114 mm (tolleranza 2 mm in più o in meno).

La busta sarà all'esterno di colore bianco, all'interno di colore bianco o grigio.

Si precisa che il Recapitista potrà richiedere allo Stampatore l'adozione di eventuali specifiche tecniche, non menzionate nel presente documento, afferenti al layout ed alla stampa della busta (es. inserimenti di loghi ecc.), senza che ciò determini alcun onere aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l.

La carta sarà di grammatura pari a 80 gr/m<sup>2</sup>.

I documenti dovranno essere inseriti nella busta in modo tale che l'indirizzo ed il logo siano chiaramente leggibili dall'esterno.

Sulla busta potranno essere riportate nelle zone consentite, a richiesta dell'AMGAS S.r.l. e senza alcun onere aggiunto, informazioni o avvisi diretti all'utenza, il cui contenuto sarà di volta in volta indicato dall'AMGAS S.r.l. (c.d. busta parlante).

### **6.7 Imbustamento**

Il processo di imbustamento avverrà utilizzando materiali, macchinari, tecniche operative e personale specializzato in grado di garantire sempre e comunque i risultati descritti nel presente capitolato.

Al termine del processo di stampa i fogli dovranno subire un trattamento di piegatura e imbustamento automatico realizzato con macchinari tali da consentire il controllo dei fogli trattati e la ristampa automatica degli scarti (fogli non correttamente piegati e/o imbustati e quindi scartati dal processo automatico).

### **6.8 Sistema di controllo**

Lo Stampatore deve garantire e certificare la corretta produzione di ogni singolo gruppo di invio di fatture e, in caso di interruzione del processo produttivo, il corretto recupero di scarti e ripristini.

A tale scopo deve essere predisposto un sistema di controllo che darà luogo all'elaborazione di un report; quest'ultimo conterrà il flusso di statistiche relativo ai dati della lavorazione e recante, in

*Per conoscenza ed accettazione*

particolare, gli identificativi dei documenti interessati da anomalie/interruzioni (lacerazione documento, errato abbinamento, scarti, ecc.).

Tale sistema di controllo consentirà, al termine del processo di stampa, la corretta riproduzione di tali documenti e il conseguente aggiornamento delle reportistiche.

Nell'eventualità che si verificano scarti durante la fase di imbustamento, lo Stampatore dovrà predisporre un sistema che consenta di mettere in atto le procedure di ripristino; in tal caso dovrà essere ritentata la procedura automatica con conseguente aggiornamento del report di tracciamento della lavorazione, con l'indicazione del totale dei documenti recuperati e la segnalazione dettagliata degli stessi.

Il report di controllo sopra menzionato dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- identificativo del ciclo di fatturazione in lavorazione;
- totale delle fatture in lavorazione
- dettaglio delle fatture in lavorazione e loro composizione (numero di fogli);
- totale e dettaglio delle fatture scartate.

#### **6.9 Predisposizione della corrispondenza per successiva presa in carico**

Al termine del processo di stampa ed imbustamento lo Stampatore procederà al successivo confezionamento dei plichi in scatole ed in pallet.

Tale attività prevede la gestione dell'allocazione fisica del cartaceo in apposite scatole (organizzate in bancali), ai fini della successiva presa in carico da parte del Recapitista per la conseguente attività di postalizzazione.

Le fatture da recapitare sono confezionate e aggregate in scatole le cui caratteristiche sono descritte nei successivi paragrafi.

Caratteristiche diverse potranno essere successivamente concordate con il Recapitista, senza che ciò determini alcun costo aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l.

Le scatole dovranno contenere invii dello stesso formato e appartenenti al medesimo scaglione di peso.

Qualora sia necessario spedire fatture appartenenti a più scaglioni di peso, lo Stampatore dovrà comunque predisporre scatole contenenti prodotti omogenei per scaglioni di peso.

I criteri per l'allestimento delle spedizioni sono i seguenti:

- aggregazione degli invii in scatole;
- successiva aggregazione delle scatole in pallet.

Sarà onere dello Stampatore fornire a propria cura e spese la modulistica per il completamento dei plichi e/o delle scatole da spedire (etichette, codici a barre, ecc. nonché tutto quanto necessario alla predisposizione dei plichi pronti per la consegna al Recapitista). I costi di tali forniture resteranno a totale carico dello Stampatore.

Le spedizioni avverranno senza necessità di materiale affrancatura.

#### **6.10 Comunicazione completamento attività di stampa e comunicazione al Recapitista per la presa in carico della corrispondenza**

Lo Stampatore, con preavviso di 3 giorni lavorativi, dovrà inviare al Recapitista e per conoscenza all'AMGAS S.r.l. una comunicazione, attraverso Posta Elettronica Certificata, con l'indicazione della

*Per conoscenza ed accettazione*



data a partire dalla quale la documentazione stampata sarà pronta per la presa in carico e la successiva postalizzazione.

Si fa presente che la data indicata nella comunicazione PEC sarà quella di completamento del servizio di stampa nonché la data di presa in carico per il Recapitista.

Lo Stampatore dovrà fornire un Report in formato elettronico ed in formato cartaceo contenente tutte le informazioni idonee a consentire la verifica puntuale della lavorazione ultimata.

Il Report dovrà permettere la tracciabilità (ricerca e ordinamento) della fattura da spedire per gruppo, data, nome e cognome del destinatario, codice cliente, nome e codice del mittente ed ogni altra eventuale chiave di ricerca indicata dall'AMGAS S.r.l. in rapporto alle proprie esigenze di tracciamento.

Il Report dovrà, inoltre, essere completato con i totali relativi alla distribuzione delle fatture per area di recapito (AM/CP/EU) e per porto di peso e dovrà contenere i volumi totali ed i volumi per foglio (Plico base e Fogli aggiuntivi).

Tale lista dovrà essere trasmessa all'AMGAS S.r.l. e al Recapitista che si occuperà della successiva postalizzazione.

Non sono ammessi scarti tra la lista di spedizione fornita all'AMGAS S.r.l. e la lista di stampa.

Su richiesta dell'AMGAS S.r.l. lo Stampatore dovrà fornire sul proprio portale in corso d'opera e in tempo reale un esaustivo stato di avanzamento delle attività inerenti a ciascuna richiesta di lavorazione, indicando le cause di eventuali ritardi e i tempi stimati di completamento delle attività.

Fino alla presa in carico da parte del Recapitista, lo Stampatore è responsabile dell'integrità della documentazione.

Lo Stampatore si impegna, senza costi aggiuntivi, a mantenere presso le proprie sedi i pallet predisposti fino al ritiro da parte del Recapitista, comunque per un periodo che non si protrarrà per oltre 30 giorni dalla data di invio della comunicazione di completamento del servizio inviata tramite PEC allo stesso.

L'AMGAS S.r.l. si riserva di effettuare presso le sedi dello Stampatore, in qualsiasi momento e senza preavviso, verifiche a campione in merito alla rispondenza tra distinte elettroniche, distinte cartacee e contenuto fisico delle scatole effettivamente consegnate.

### **6.11 Distinta di spedizione**

Lo Stampatore deve preparare una distinta di spedizione della corrispondenza da conferire al Recapitista, suddivisa per gruppi di invio, che funga anche da documento di accettazione da parte del Recapitista.

La Distinta cartacea dovrà essere sottoscritta dai Responsabili preposti sia dello Stampatore che del Recapitista e dovrà essere inviata ad AMGAS S.r.l. a comprova dell'avvenuta consegna.

### **6.12 Allestimento delle scatole**

Le scatole sono confezionate in modo da garantire l'integrità del contenuto e se necessario reggettate a croce, con le modalità sotto indicate, o con altre modalità concordate in seguito con il Recapitista e che non dovranno comportare alcun onere aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l.

Le scatole dovranno avere il seguente formato:

- lunghezza massima: 500 mm
- larghezza massima: 300 mm

*Per conoscenza ed accettazione*

- altezza massima: 175 mm
- il peso non dovrà, comunque, essere superiore ai 5 kg

Premesso che tutte le fatture devono avere la corretta indicazione del Codice di Avviamento Postale, il raggruppamento in scatole è effettuato in funzione della destinazione degli stessi.

Le fatture dovranno essere inserite nelle scatole:

- in ordine progressivo crescente di CAP;
- all'interno dell'ordine progressivo di CAP dovrà essere mantenuta la sequenza numerica progressiva dei codici a barre.

Per le città zonate è obbligatorio il CAP specifico e non generico (es. Roma 00144 e non Roma 00100).

Inoltre, dovrà tenersi conto dei seguenti criteri alternativi di raggruppamento:

- per singolo CAP di capoluogo di provincia e relativo territorio provinciale;
- distintamente per città e provincia di ogni singolo capoluogo di provincia;
- in miscellanea per città/provincia per ognuno dei 118 capoluoghi di provincia.

Inoltre, si dovranno rispettare i seguenti criteri di raggruppamento, che tengono conto del punto di destinazione: AM, CP, EU.

- Per le Aree Metropolitane l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati a CAP aventi tutte le 5 cifre uguali (ex 00147). Quindi per un volume di invii sufficiente si richiede la formazione di scatole dedicate per il medesimo CAP.  
Qualora, invece, il volume degli invii non sia sufficiente a riempire una scatola, si procederà all'aggregazione tenendo conto della sola terza cifra del CAP, che dovrà essere la medesima (es. AM - Roma: nella stessa scatola saranno inseriti gli invii destinati a CAP che vanno dal 00118 al 00199). In tal caso, inoltre, nella medesima scatola dovranno essere aggregati CAP diversi ma destinati allo stesso stradale.
- Capoluoghi di Provincia: l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati al medesimo CAP.
- Aree Extra Urbane: l'aggregazione dovrà avvenire in scatole contenenti invii destinati al medesimo comune (CAP uguali); qualora il volume degli invii non sia sufficiente a riempire una scatola, si procederà all'aggregazione per CAP diversi di territori appartenenti alla medesima provincia Es: nella stessa scatola saranno inseriti gli invii destinati a Pomezia (RM) 00040 e Albano Laziale (RM) 00041 .

### **6.13 Etichettatura delle scatole**

Una volta completata la composizione di ogni singola scatola, lo Stampatore dovrà verificare l'associazione di tutte le fatture per ciascun gruppo di invii ivi presente, nonché prevedere adeguate etichette che rendano immediatamente identificabile e unica la scatola stessa.

Ogni scatola è corredata da apposite etichette che devono essere apposte fisicamente almeno su ciascun fianco della scatola, in numero e maniera tale che per ogni scatola presente le stesse risultino immediatamente visibili, anche dopo l'aggregazione in pallet.

Sull'etichetta sono riportate le seguenti informazioni minime:

- mittente in chiaro;
- l'identificativo del Prodotto postalizzato: Es.: "RACCOMANDATE A/R"
- destinazione - per identificare la destinazione sono riportate le seguenti indicazioni:

*Per conoscenza ed accettazione*

- il singolo CAP se i documenti hanno un CAP unico;
- la località di destinazione nel caso di CAP generico di provincia;
- in caso di aggregazione di CAP, deve essere indicato il nome della Provincia e la dicitura "da CAP XXXXX a CAP XXXXX" (primo e ultimo numero);
- il primo ed ultimo numero dei codici a barre (completo di cifre arabe) relativi ai documenti contenuti;
- scaglione di peso di appartenenza degli invii.

#### 6.14 Allestimento dei Pallets

Le scatole sono aggregate in pallets - tenendo conto delle aggregazioni territoriali e confezionati in modo tale da garantire l'integrità durante il trasporto e la movimentazione.

Il pallet deve essere cellophanato e avere le seguenti caratteristiche o altre caratteristiche concordate in seguito con il Recapitista, senza che ciò determini alcun costo aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l.:

- Larghezza cm.80
- Lunghezza cm.120

oppure

in alternativa anche misure modulari (80 x 60, 120 x 120)

Il confezionamento dei pallets deve rispettare i seguenti parametri:

- Altezza massima cm.150
- Altezza minima cm.53
- Volume minimo mc.0,5

I limiti di peso previsti sono:

- Pallets non impilabili: Peso lordo massimo kg.700
- Pallets impilabili: Peso lordo massimo di due pallets sovrapposti non superiore a kg.350.

Le scatole sono disposte in modo che le etichette siano sempre esterne al pallet e ben visibili.

In funzione della composizione e consistenza della spedizione sono previste diverse modalità di consolidamento. Modalità diverse potranno essere successivamente concordate con il Recapitista, senza che ciò determini alcun costo aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l.

Le scatole sono consolidate in pallets qualora siano dirette alla medesima destinazione e abbiano un volume superiore a 0.5 m<sup>3</sup>.

Per i pallets le dimensioni dell'etichetta non sono inferiori a quelle del formato A4 (cm 21x29,7).

Le informazioni contenute nell'etichetta sono:

- denominazione Mittente;
- numero totale di scatole;
- peso netto del pallet;
- destinazione:
  - se omogenea per CAP o località è indicato il CAP di riferimento o il nome località e il nome della provincia;
  - se le scatole sono dirette alla sola città o provincia è specificato il nome della provincia di riferimento seguito dalla dicitura CITTA' e PROV;
  - se sul pallet sono contenute scatole per la città e la provincia del medesimo capoluogo è indicato il nome della provincia seguito dalla dicitura CITTA'+ PROV;

*Per conoscenza ed accettazione*

- se sul pallet sono aggregate scatole destinate a province diverse è riportato il nome della provincia seguito dalla dicitura "MIX DI PROVINCE".

### **6.15 Archiviazione Documenti**

Per ogni ciclo di fatturazione saranno gestiti i dati indispensabili alla corretta archiviazione (codice cliente, codice fiscale, numero fattura, data emissione, data archiviazione, ecc.) individuando delle chiavi di ricerca per codice cliente, codice fiscale, indirizzo, ragione sociale, n. di fattura, ecc.

La gestione per codice fiscale deve permettere in tempo reale ricerche "trasversali" in tutto l'archivio, visualizzando in maniera univoca tutta la documentazione prodotta.

Il servizio dovrà assicurare la consultazione e l'estrazione della copia di ogni documento trasmesso nel lotto di spedizione a partire dal terzo giorno successivo alla presa in carico da parte del postalizzatore.

Lo Stampatore dovrà garantire la conservazione sostitutiva tenuto conto della normativa vigente, assumendosi ogni responsabilità da ciò derivante, garantendo:

- il costante allineamento alla normativa;
- la gestione manuale della conservazione;
- l'integrità e la leggibilità nel tempo della documentazione (anche a fronte di obsolescenza ed evoluzione dei formati digitali originari);
- il riversamento sostitutivo costante, come previsto dalla normativa;
- l'esibizione a norma, a fronte di ispezioni fiscali, della documentazione;
- la gestione delle comunicazioni previste dalla normativa (es. verso Agenzia delle Entrate, SOGEI, ecc.);
- la continuità gestionale negli anni;
- gestire la composizione delle fatture secondo le specifiche richieste dalla normativa per documenti informatici (staticità, assenza di macro ed istruzioni, ecc.).

### **6.16 Controlli di produzione**

L'AMGAS S.r.l. si riserva di effettuare controlli di produzione a campione sulle fatture stampate, sull'imbustamento e sul confezionamento dei prodotti presso gli stabilimenti dello Stampatore prima e dopo l'aggiudicazione dell'appalto e durante l'esecuzione del servizio.

La verifica sarà volta ad accertare che quanto prodotto dallo Stampatore sia conforme alle specifiche tecniche previste dal presente Capitolato.

In caso di verifica negativa, l'AMGAS S.r.l., valutata la tipologia e gravità delle anomalie riscontrate, assegnerà allo stampatore un termine non superiore a 2 giorni lavorativi per concludere la produzione e definire le problematiche riscontrate. Decorso infruttuosamente tale termine l'AMGAS S.r.l. potrà decidere di risolvere di diritto il contratto.

Nel caso in cui lo Stampatore non esegua il servizio oggetto di contestazione, ovvero qualora l'ulteriore verifica dia esito negativo, l'AMGAS S.r.l. risolverà di diritto il contratto ed applicherà le penali di cui al successivo art.13.

### **6.17 Requisiti di Sicurezza**

Lo Stampatore deve prevedere tutte le misure atte a garantire i requisiti di sicurezza delle informazioni trattate, con riferimento a Riservatezza, Integrità e Disponibilità dei dati, nel rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 196/03 per la tutela dei dati personali.

Di seguito vengono espressi i requisiti minimi specifici di sicurezza che le componenti tecnologiche dell'infrastruttura utilizzata dallo Stampatore devono soddisfare:

*Per conoscenza ed accettazione*

- utilizzo di canali di colloquio su internet mediante protocolli di comunicazione sicuri;
- utilizzo di uno o più strumenti per la certificazione e riservatezza dei dati quali: firma elettronica, posta elettronica certificata (PEC) e crittografia. Questi strumenti devono essere previsti obbligatoriamente quando lo scambio dei dati con lo Stampatore avviene tramite supporti di memorizzazione affidati a corrieri come CD, DVD, cassette o altro.

#### **6.18 Capacità Produttiva dello Stampatore**

Al fine di assicurare l'esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni, modalità e termini previsti dal presente capitolato, lo Stampatore dovrà disporre, per le attività di stampa ed imbustamento due impianti ubicati sul territorio nazionale, uno principale ed uno secondario (in grado di accettare, al verificarsi di una emergenza che provochi il blocco dell'impianto principale, entro tre ore dal verificarsi del blocco stesso, i flussi telematici e di procedere alla corretta esecuzione del servizio in tutte le sue fasi) aventi le seguenti caratteristiche minime:

- capacità di stampa e archiviazione digitale fronte/retro di almeno 300.000 copie/giorno;
- capacità di imbustamento di almeno 50.000 buste/giorno.

#### **6.19 Disaster Recovery**

Lo Stampatore dovrà essere in grado di garantire la continuità del servizio anche in presenza di situazioni ambientali locali particolari ed eccezionali che non gli consentano l'utilizzo dei due impianti di cui al precedente articolo (principale e secondario) spostando la produzione su altri siti e stabilimenti, propri o di terzi, senza alcun onere aggiuntivo per l'AMGAS S.r.l., in modo da garantire la regolare ripresa delle attività entro tre giorni lavorativi.

Il ritardo oltre i tre giorni lavorativi darà luogo all'applicazione delle penali come previsto dal successivo all'art.13.

#### **ART.7 - POSSESSO DEI REQUISITI DI ESECUZIONE E TEST DI CONTROLLO DEI SERVIZI - Test prodromici per l'efficacia dell'Aggiudicazione definitiva**

Entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal provvedimento di aggiudicazione l'AMGAS S.r.l. provvederà al test di controllo dei servizi rispetto alle condizioni stabilite nel presente capitolato, come di seguito riportato:

- 1) l'AMGAS S.r.l. invierà allo Stampatore n.3 file di input ciascuno contenente almeno 50.000 fatture da elaborare, predisponendole alla stampa;
- 2) lo Stampatore dovrà poi stampare e imbustare nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato, presso il principale impianto, almeno n.50 (cinquanta) fatture scelte a caso per ognuno dei n.3 flussi di lavorazione ricevuti;
- 3) dette fatture dovranno essere poi recapitate direttamente all'AMGAS S.r.l. per la verifica dei livelli di servizio;
- 4) l'esito positivo della suddetta verifica costituirà condizione indispensabile per l'efficacia dell'aggiudicazione.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'esito positivo delle verifiche descritte nel presente paragrafo.

Qualora per cause imputabili al concorrente selezionato, l'AMGAS S.r.l. non possa procedere all'attività di controllo nei termini di cui sopra, ovvero qualora la verifica dia esito negativo l'AMGAS S.r.l. dichiarerà la caducazione del provvedimento di aggiudicazione, verrà escussa la cauzione provvisoria ed aggiudicherà la procedura al secondo graduato, e così di seguito.

*Per conoscenza ed accettazione*

Nessun corrispettivo sarà riconosciuto al concorrente selezionato per le suddette attività.

#### **ART.8 - TEAM OPERATIVO DEDICATO ALL'AMGAS S.r.l.**

Allo Stampatore è richiesta l'istituzione di un team operativo dedicato all'AMGAS S.r.l.

All'interno del suddetto gruppo dovrà essere prevista la figura del Responsabile del servizio, avente la funzione di coordinatore del team, con il compito di dirimere, unitamente al responsabile designato dall'AMGAS S.r.l., ogni tipo di controversia o criticità eventualmente rilevata durante la fase di gestione del contratto. Il soggetto in parola dovrà dirigere e coordinare le attività, assumendo la piena responsabilità dei rapporti tra lo Stampatore e l'AMGAS S.r.l., e dovrà riferire periodicamente al Direttore dell'Esecuzione dell'AMGAS S.r.l. in merito all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Responsabile del servizio dovrà essere un dipendente/collaboratore dello Stampatore, con esperienza comprovata di almeno 5 anni nella gestione di servizi analoghi.

Nella struttura organizzativa messa a disposizione dallo Stampatore dovrà essere altresì prevista la figura di uno o più Esperti, specializzati nella gestione delle questioni oggetto del presente appalto.

L'Esperto dovrà essere reperibile nei giorni lavorativi e in orario lavorativo (dalle 9.00 alle 18.00) per la risoluzione di eventuali problematiche tecniche e operative; su richiesta dell'AMGAS S.r.l., inoltre, dovrà garantire la sua presenza presso la sede sociale della stessa.

L'Esperto è un dipendente/collaboratore dello Stampatore, con almeno 3 anni di esperienza nel settore.

Dovranno essere disponibili uno o più referenti commerciali, che si occupino della gestione degli aspetti contrattuali e si interfaccino con i referenti dell'AMGAS S.r.l.

Dovranno essere, altresì, disponibili uno o più referenti amministrativo-contabili che curino gli aspetti della fatturazione.

L'AMGAS S.r.l. avrà comunque la facoltà di richiedere la sostituzione o l'integrazione delle risorse con altre aventi le medesime specifiche competenze.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione del servizio dovranno essere concordate preventivamente con l'AMGAS S.r.l., ferma restando la necessità di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico dello Stampatore.

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i referenti nominati dall'AMGAS S.r.l.

I servizi richiesti dovranno essere erogati da professionisti con attitudine al lavoro di gruppo, elevata capacità di relazione, facilità di comunicazione, capacità di gestione degli utenti e di risorse umane.

Tutti i componenti del team dedicato dovranno assicurare riservatezza sulla gestione dei dati e sul contenuto delle comunicazioni nonché su ogni elemento/informazione di cui vengano a conoscenza in virtù dell'esecuzione del presente appalto.

#### **ART.9 - FATTURAZIONE**

Lo Stampatore dovrà emettere le fatture con cadenza mensile.

Le fatture dovranno avere l'indicazione del CIG (codice identificativo della gara) e del conto dedicato, dovranno essere intestate a:

*Per conoscenza ed accettazione*

AMGAS S.r.l.  
C.so Alcide De Gasperi, 320  
70125 – BARI  
P.IVA: 06024230721

e dovranno essere spedite a:

AMGAS S.r.l.  
C.so Alcide De Gasperi, 320  
70125 – BARI

Ciascuna fattura dovrà essere corredata da una distinta analitica contenete i volumi totali, i volumi per foglio (Plico Base e Foglio Aggiutivo), le tipologie di comunicazioni stampate, la data di conferimento da parte dell'AMGAS S.r.l. ed il codice identificativo del lotto di invio.

Gli Uffici dell'AMGAS S.r.l. preposti al controllo verificheranno la rispondenza dei dati ivi indicati.

Nel caso di discordanza tra i dati inseriti in fattura e quelli risultanti all'AMGAS S.r.l., i competenti uffici dell'AMGAS S.r.l. provvederanno alle necessarie quadrature, cui seguirà da parte dello Stampatore la regolarizzazione nelle fatture successive.

Se il confronto tra i dati non darà luogo ad incongruenze, l'AMGAS S.r.l. provvederà al pagamento entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, mediante bonifico sul conto corrente indicato dallo Stampatore in fase di stipula del contratto.

Sull'importo netto di ciascuna fattura è effettuata una ritenuta dello 0,5 per cento; le ritenute saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di applicazione delle penali di cui al successivo art.13 sarà facoltà della Committente compensare il debito corrispondente con quanto dovuto a titolo di corrispettivo.

#### **ART.10 - VOLUMI DI STAMPA ED IMBUSTAMENTO**

Si riportano di seguito i volumi di stampa ed imbustamento relativi all'anno 2013:

<b>VOLUMI STAMPA E IMBUSTAMENTO 2013</b>			
	<b>Plico base</b>	<b>Fogli aggiuntivi</b>	<b>TOTALE</b>
Gennaio	61.385	77.652	<b>139.037</b>
Febbraio	52.617	64.917	<b>117.534</b>
Marzo	2.107	3.494	<b>5.601</b>
Aprile	59.347	94.157	<b>153.504</b>
Maggio	54.042	122.324	<b>176.366</b>
Giugno	59.743	137.675	<b>197.418</b>
Luglio	61.706	152.053	<b>213.759</b>
Agosto	51.416	132.668	<b>184.084</b>
Settembre	2.060	4.092	<b>6.152</b>
Ottobre	111.545	235.543	<b>347.088</b>
Novembre	1.896	3.294	<b>5.190</b>
Dicembre	59.578	149.606	<b>209.184</b>
<b>TOTALE</b>	<b>577.442</b>	<b>1.177.475</b>	<b>1.754.917</b>

*Per conoscenza ed accettazione*

Preme ribadire che i volumi di stampa ed imbustamento potranno essere suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione, secondo le necessità dell'AMGAS S.r.l., senza che lo Stampatore possa accampare alcuna pretesa e senza che ciò comporti modifica ai prezzi contrattuali.

Ad ogni buon conto gli stessi potrebbero subire una variazione in diminuzione in ragione delle nuove modalità operative connesse allo sviluppo della telematizzazione e del progressivo aumento dell'erogazione di servizi online.

In modo indicativo, con carattere di stima non vincolante ai fini dell'offerta si prevedono complessivamente circa n.580.000 invii annuali.

Dall'affidamento del servizio non discende in favore dello Stampatore nessun vincolo ad essere considerato affidatario esclusivo delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, restando facoltà della AMGAS S.r.l. di rivolgere l'affidamento di servizi analoghi o complementari in favore di altri soggetti economici o di eseguire le prestazioni tramite il proprio personale senza che per questo, competa allo Stampatore alcun risarcimento o indennizzo di sorta per il mancato guadagno.

#### **ART.11 - AVVIO DEL SERVIZIO DI STAMPA ED IMBUSTAMENTO**

Lo Stampatore dovrà avviare il servizio di stampa ed imbustamento dei documenti entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del Contratto; il ritardo nell'avvio dell'esecuzione per cause imputabili allo Stampatore, darà luogo all'applicazione delle penali come previsto dal successivo all'art.13.

#### **ART.12 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE UTILIZZATO NEL SERVIZIO**

Lo stampatore si impegna ad ottemperare nei confronti del personale dipendente, ovvero nei confronti del personale legato da rapporto di collaborazione, a tutti gli obblighi ed adempimenti in materia assistenziale, previdenziale e, più in generale, giuslavoristica, derivanti da disposizioni normative e/o regolamentari, inclusi i contratti collettivi, le circolari e gli atti amministrativi, manlevando l'AMGAS S.r.l. da ogni responsabilità in merito.

Lo stampatore si obbliga alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ed in particolare del D.Lgs.n.81 del 2008 e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del presente contratto, in quanto applicabili.

Le risorse umane dedicate ai servizi dipenderanno solo ed esclusivamente dallo Stampatore, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, disciplinare e di controllo da parte dell'AMGAS S.r.l., la quale si limiterà a fornire al Responsabile del Contratto dello Stampatore, direttive di massima per il raggiungimento del miglior risultato operativo.

Resta inteso che lo Stampatore è, e rimane, responsabile in via diretta ed esclusiva delle suddette risorse e, pertanto, s'impegna sin d'ora a manlevare e tenere indenne l'AMGAS S.r.l. da qualsivoglia pretesa avanzata, a qualunque titolo, da detto personale o da terzi in relazione all'esecuzione del Contratto.

In caso di inadempimento da parte dello Stampatore agli obblighi del presente articolo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'AMGAS S.r.l. potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

*Per conoscenza ed accettazione*



### **ART.13 - PENALI**

Il ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali, ovvero la mancata o non conforme esecuzione delle prestazioni stesse, comporterà l'applicazione, nei confronti dello Stampatore, delle penali come di seguito stabilite:

a) **Penale avvio del servizio**

In caso di mancata attivazione del servizio nel termine di 15 giorni solari dalla sottoscrizione del contratto (cfr. art.11 del capitolato) per cause imputabili allo Stampatore, sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille (zero virgola tre per mille) sul valore netto contrattuale per ogni giorno di calendario di ritardo;

b) **Penale tempistiche elaborazione, stampa, imbustamento e confezionamento**

Per ciascun flusso di Lavorazione, in caso di ritardo rispetto alla tempistica previste dal precedente paragrafo "6.5 Tempistiche", per cause imputabili allo Stampatore, o in caso di ritardo rispetto alla tempistica di cui al precedente paragrafo "6.18 Capacità Produttiva dello Stampatore", sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille (zero virgola tre per mille) sul valore del lotto in lavorazione, per ogni giorno di calendario di ritardo. Si precisa che per valore del lotto in lavorazione si intende il valore del ruolo di fatturazione dell'AMGAS S.r.l. nei confronti dei propri clienti,

c) **Penale disaster recovery**

In caso di ritardo rispetto alla tempistica previste dal precedente paragrafo "6.19 Disaster Recovery" Tempistiche", sarà applicata una penale pari allo 0,3 per mille (zero virgola tre per mille) sul valore del lotto in lavorazione, per ogni giorno di calendario di ritardo. Si precisa che per valore del lotto in lavorazione si intende il valore del ruolo di fatturazione dell'AMGAS S.r.l. nei confronti dei propri clienti.

Qualora i ritardi di cui al presente articolo superino i 20 (venti) giorni di calendario, il presente contratto potrà essere risolto unilateralmente, mediante comunicazione scritta con raccomandata A/R e senza intervento giudiziario, con facoltà di commissionare ad altre imprese, in danno dello Stampatore, la fornitura ovvero la parte della fornitura non eseguita dallo Stampatore stesso, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

I suddetti importi (penali e maggiori costi) saranno detratti direttamente dai corrispettivi maturati dallo Stampatore non ancora fatturati ovvero mediante escussione della cauzione definitiva prestata, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario.

L'irrogazione delle penali non esclude il diritto dell'AMGAS S.r.l. di agire per il ristoro del maggior danno subito, né esonera in nessun caso lo Stampatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha determinato l'applicazione della penale.

L'importo massimo delle penali applicate non potrà superare il 10% del valore netto contrattuale, pena la risoluzione contrattuale.

### **ART. 14 – RECESSO e RISOLUZIONE del CONTRATTO**

La AMGAS S.r.l. si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico e a tutela della propria autonomia amministrativa, di recedere in ogni momento dal contratto, spettando in tale caso all'appaltatore le voci di cui all'art.134 del D.Lgs. 163/2006.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

*Per conoscenza ed accettazione*

- a) quando l'AMGAS S.r.l. e lo Stampatore per mutuo consenso, concordano sulla rescissione anticipata del contratto; in tal caso, lo Stampatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- b) a seguito di eventuali trasformazioni societarie che dovessero essere poste in atto dalla proprietà aziendale in relazione alla sopravvenuta normativa di settore, ovvero in caso di specifico provvedimento del C.d.A. volto ad internalizzare il servizio oggetto della presente procedura; in tal caso, lo Stampatore ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- c) per cessione del contratto da parte dello Stampatore; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- d) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte dallo Stampatore, accertata con qualsiasi mezzo di prova; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva, salva l'applicazione delle previste penali e l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento quantificati anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al medesimo;
- e) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni derivanti dal nuovo affidamento quantificati anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al medesimo;
- f) manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione del servizio da parte dello Stampatore; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- g) sopravvenuta impossibilità, da parte dello Stampatore, ad eseguire il servizio; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- h) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul luogo del servizio e le assicurazioni obbligatorie del personale da parte dello Stampatore; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- i) subappalto, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- j) perdita, da parte dello Stampatore, dei requisiti per l'esecuzione di appalti pubblici, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- k) esecuzione delle transazioni finanziarie inerenti il presente appalto eseguite dallo Stampatore senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.a. non garantendo quindi la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136/2010); in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- l) sentenze passate in giudicato per reati di usura e riciclaggio nei confronti dei soggetti previsti dall'articolo 38, comma 1 lettere b) e c) del D.lgs 12.04.2006, n.163 o dai procuratori speciali muniti di apposita procura qualora sottoscrittori delle dichiarazioni costituenti la documentazione amministrativa; in tal caso, l'AMGAS S.r.l. incamera la cauzione definitiva;
- m) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

*Per conoscenza ed accettazione*

In tutti i casi di risoluzione del contratto per causa dello Stampatore, l'AMGAS S.r.l. ha la facoltà di affidare a terzi il servizio, ai sensi e nelle forme di cui all'art.140 del D.Lgs.163/2006.

Allo Stampatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'AMGAS S.r.l. rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime lo Stampatore dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di recesso unilaterale dello Stampatore, il medesimo sarà obbligato a risarcire il danno che sarà individuato e quantificato nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento, e l'AMGAS S.r.l. è titolata ad incamerare, la cauzione definitiva fino alla concorrenza del danno accertato.

Si precisa che in tutti i casi sopra precisati la cauzione definitiva sarà incamerata per intero salvi gli eventuali conguagli.

#### **ART.15 - ASSICURAZIONI E CAUZIONE**

Lo Stampatore terrà indenne l'AMGAS S.r.l. di qualsiasi danno possa derivare alla stessa in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili.

Al riguardo, lo Stampatore dovrà presentare:

- a) una Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per i danni materiali che lo stesso possa arrecare, nell'ambito delle prestazioni contrattuali, all'AMGAS S.r.l. nonché a terzi e Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro (RCO) per eventuali infortuni subiti dai propri prestatori di lavoro, accesa con primaria compagnia assicurativa che preveda un massimale annuo RCT non inferiore a € 2.000.000,00 ed RCO non inferiore a € 1.000.000,00;
- b) una Polizza assicurativa RC Professionale a copertura dei danni patrimoniali che lo Stampatore possa arrecare all'AMGAS S.r.l. nonché a terzi derivanti dall'attività professionale oggetto dell'affidamento anche con riferimento ai relativi servizi, inclusi i danni da trattamento dei dati personali ed altro, che preveda un massimale annuo pari almeno a € 2.000.000,00 e, se prevista, una franchigia che non sia opponibile al terzo danneggiato.
- c) una cauzione definitiva prestata ai sensi dell'art. 113 del D. lgs. n. 163/2006, che copra gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni derivanti dal contratto. In caso di inesatto o mancato adempimento degli obblighi contrattuali da parte dello Stampatore, l'AMGAS S.r.l. si rivarrà, senza alcuna formalità, sulla cauzione definitiva, incamerandola, a ristoro di ogni danno e delle penali contrattuali, salvi gli ulteriori eventuali danni subiti. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di qualsiasi causa, lo Stampatore dovrà provvedere immediatamente al reintegro.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia delle polizze assicurative di cui al presente articolo è condizione essenziale. Pertanto, qualora lo Stampatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento nel corso della durata del Contratto la copertura assicurativa di cui al presente articolo, il Contratto si risolverà di diritto, con conseguente incameramento della cauzione e fatto salvo l'obbligo di risarcimento di ogni danno subito.

Resta in ogni caso inteso che lo Stampatore è, comunque, responsabile in proprio di quanto l'assicurazione presentata – ancorché accettata dall'AMGAS S.r.l. - non dovesse garantire al momento del sinistro (per cause quali, a mero titolo esemplificativo, la manifesta - iniziale ovvero sopravvenuta

*Per conoscenza ed accettazione*

- inadeguatezza della struttura del contratto assicurativo, il mancato pagamento dei premi, l'incapacità economica dell'assicuratore, etc.).

#### **ART.16 - SUBAPPALTO**

È fatto divieto allo Stampatore di ricorrere al subappalto.

In caso di inosservanza di tale obbligo, l'AMGAS S.r.l., fermo restando il diritto al risarcimento di ogni danno e spesa, avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto e di commissionare a terzi l'esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno dello Stampatore.

#### **ART.17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

E' vietata, da parte dello Stampatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art.51 del D.Lgs 163/06.

E' altresì fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti alla stessa dal contratto, nonché di conferire procure all'incasso.

In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'AMGAS S.r.l. al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

#### **ART.18 - CESSIONE D'AZIENDA E/O MUTAMENTO DELLA SPECIE GIURIDICA DELLA SOCIETÀ**

Qualora intenda cedere l'intera azienda o il ramo di attività che assicura le prestazioni contrattuali o mutare specie giuridica, lo Stampatore deve darne comunicazione all'AMGAS S.r.l. almeno trenta giorni prima, allegando tutta la documentazione riguardante l'operazione.

L'AMGAS S.r.l. ha facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con il soggetto subentrante ovvero recedere dal contratto. Il mancato preavviso di cui al primo comma fa sorgere in capo all'AMGAS S.r.l. la facoltà di recedere dal presente contratto.

#### **ART.19 - RISERVATEZZA**

Lo Stampatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso o comunque a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto e di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione se non per le esigenze strettamente connesse all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Lo Stampatore è, inoltre, responsabile dell'osservanza degli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo da parte dei propri dipendenti e/o dei consulenti di cui dovesse avvalersi.

In caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente articolo l'AMGAS S.r.l. potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto.

#### **ART.20 - DISPOSIZIONI ANTIMAFIA**

L'affidamento delle attività, oggetto del presente capitolato, è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia, inclusa la legge 13 agosto 2010, n. 136, il Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.

Lo Stampatore si impegna a comunicare immediatamente all'AMGAS S.r.l., pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

*Per conoscenza ed accettazione*

- a) eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico dello Stampatore ovvero nei confronti di tutti i soggetti indicati nell'art. 85 del D.lgs. 159/2001, anche successivamente alla stipula del contratto;
- b) ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due percento);
- c) ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del contratto.

#### **ART.21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Lo Stampatore, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art.3, Legge 136 del 13 agosto 2010, è obbligato ad utilizzare uno o più conti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Lo Stampatore si impegna a comunicare all'AMGAS S.r.l., entro 7 giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto corrente ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

La Stampatore si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori un'apposita clausola, a pena di nullità assoluta, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata legge.

Lo Stampatore si impegna, altresì, a trasmettere i predetti contratti all'AMGAS S.r.l., stante l'obbligo di verifica imposto alla Stazione Appaltante dal predetto art. 3, comma 9, Legge 136/10.

Lo Stampatore si impegna a dare immediata comunicazione all'AMGAS S.r.l. ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Bari della notizia dell'inadempimento del proprio subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART.22 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

I dati personali conferiti ai fini dell'esecuzione del contratto esecutivo saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte della Committente nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente atto.

#### **Art.23 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

E' esplicitamente esclusa la competenza arbitrale in caso di controversia.

Qualsiasi controversia, derivante dal contratto o comunque ad esso connessa, sarà di esclusiva competenza del Foro di Bari.

**II R.U.P.**

*dr. Vincenzo GALLINA*

#### Elenco allegati:

- Allegato A - Informazioni di servizio, comunicazioni commerciali e comunicazioni dirette all'utente
- Allegato B - Specifiche di interfaccia
- Allegato C - Layout

*Per conoscenza ed accettazione*