



CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI STAMPA, ALLESTIMENTO, CONSEGNA E TRASPORTO DELLE PUBBLICAZIONI E DEGLI STAMPATI TIPOGRAFICI PER AGCM

Articolo 1 - Oggetto del contratto

Oggetto del contratto è l'affidamento a terzi dei servizi di stampa (in offset, in digitale e su chiavetta Usb), allestimento, consegna e trasporto delle pubblicazioni e di fornitura degli stampati tipografici, a rilievo chimico e ad incisione, occorrenti all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (di seguito "Autorità" o "AGCM").

Articolo 2 - Caratteristiche tecniche e modalità di svolgimento del servizio

A. Servizio di stampa tipografica di carta e buste generiche, stampa a rilievo chimico, stampa ad incisione.

Importo annuale stimato euro 11.075,00 I.V.A. esclusa.

a) Termini e modalità di consegna degli stampati:

I prodotti dovranno essere consegnati, a seguito di ordinativi effettuati di volta in volta dagli uffici preposti dell'Autorità, in confezioni distinte per modelli, sigillate, senza segni che possano evidenziare alterazioni. Ogni pacco dovrà contenere 500 pezzi. Ogni risma dovrà essere composta da 500 fogli di carta.

Tutta la modulistica stampata in offset dovrà essere consegnata in 4 gg. consecutivi e naturali dall'ordine.

Gli stampati da realizzare in rilievo chimico o rilievo a secco dovranno essere consegnati in 8 gg. consecutivi e naturali dall'ordine.

In particolare i biglietti da visita dovranno essere consegnati in scatole da 200 pezzi l'una.

La merce dovrà essere accompagnata da un documento di trasporto che deve obbligatoriamente indicare:

- numero di riferimento dell'ordine;
- data dell'ordine;
- luogo di consegna;
- elenco e descrizione del materiale consegnato.

Di seguito (Tabella A) viene riportata la previsione annuale relativamente al numero di stampati che dovranno avere tassativamente la tipologia e le specifiche indicate nella tabella che segue:

Fabbisogno su previsione annuale	QUANTITÀ Previsione Annuale
MODELLO CARTA	
1) Fogli carta A4 gr.90 -AGCM- 2° foglio - intestazione laterale (<u>lotto minimo 500</u>)	2.000

2) Fogli carta A4 gr.90 int. AGCM con data e indirizzo + personalizzazione (lotto minimo 500)	2.000
3) Fogli carta A4 gr.90 int. AGCM senza data e indirizzo + personalizzazione (lotto minimo 500)	2.000
4) Biglietti da visita formato standard (carta di credito) dim.8,5x5,6cm. stampa offset monocoloro o a colori (cartoncino come da campione) (lotto minimo 200)	1.000
5) Biglietti da visita formato standard (carta di credito) dim.8,5x5,6cm. stampa offset a colori fronte-retro bilingua (italiano/inglese) - colore caratteri e cartoncino come da campione (lotto minimo 200)	1.000
6) Biglietti da visita formato standard (carta di credito) dim.8,5x5,6cm. stampa offset monocoloro fronte-retro bilingua (italiano-inglese) - caratteri e cartoncino come da campione (lotto minimo 200)	1.000
7) Cartoncini int. AGCM bristol bianco gr. 230 - dim.11,5x17,2cm. (lotto minimo 500)	500
8) Cartelline int. AGCM senza lembi - 2 pieghe - colore azzurro dim.35x54cm. "Riunione del" con personalizzazione (lotto minimo 500)	1.000
9) Cartelline di cartone con tasca dim.22,5x32,5cm. colore azzurro con scritta in frontespizio AGCM - stampa caratteri colore nero come da campione (lotto minimo 250)	500
10) Cartoncini int. AGCM Bristol bianco gr.230 - dim.11,5x17,2cm. personalizzati (lotto minimo 500)	1.000
11) Cartoncini dim. 11,5x17,2cm. intestati AGCM personalizzati stampa in quadricromia colore caratteri Blu Prussia su carta uso mano 250gr/mq. come da campione (lotto minimo 500)	1.000
12) Biglietti int. AGCM con personalizzazione formato 8,2x12,2cm. in carta acquarello avorio da 240gr. stampa caratteri colore nero come da campione + buste a corredo con taglio a punta form.9x14cm. stampa colore nero (con bordo preincollato che aderisca sigillando la busta quando si chiude) (lotto minimo 500)	500
13) Biglietti di auguri Festività intest. AGCM personalizzati formato 10,8x17,2cm. carta bristol bianco 230gr.+ buste a corredo EXECUTIVE int. AGCM personalizzate form. 12x18 come da campionatura (lotto minimo 200)	500
14) Biglietti di auguri Festività intest. AGCM personalizzati formato 10,8x17,2cm. carta bristol bianco 230gr.+ buste a corredo EXECUTIVE int. AGCM personalizzate form. 12x18 come da campionatura (lotto minimo 100)	200

15) Biglietti di auguri Festività intest. AGCM personalizzati formato 10,8x17,2cm. carta bristol bianco 230gr.+ buste a corredo EXECUTIVE int. AGCM personalizzate form. 12x18 come da campionatura (lotto minimo 50)	200
16) Badges f.to 8,5x5,5cm. carta gr. 300 vari colori (lotto minimo per colore 300)	1.200
17) Cavallotti segnaposto int. AGCM carta gr.300 dim.10,5x13,5cm. + stemma Repubblica personalizzati (lotto minimo 500)	1.000
BUSTE GENERICHE	
18) Buste STRIP int. AGCM dim.11x23cm. con finestra (lotto minimo 500)	1.000
19) Buste STRIP int. AGCM dim.11x23cm. senza finestra (lotto minimo 1.000)	3.000
20) Buste STRIP int. AGCM personalizzate (es. Il Segretario Generale, Il Presidente, Il Capo di Gabinetto, ecc.) formato 11x23cm. senza finestra (lotto minimo 500)	2.000
21) Buste MONODEX a sacco int. AGCM - lembo adesivo dim.19x26cm. (lotto minimo 1.000)	3.000
22) Buste MONODEX a sacco int. AGCM - lembo adesivo dim.23x33cm. (lotto minimo 1.000)	3.000
23) Buste MONODEX a sacco int. AGCM - lembo adesivo dim.23x33cm. e linguetta rimovibile (lotto minimo 500)	1.000
24) Buste MONODEX a sacco int. AGCM - lembo adesivo dim.25x35,3cm. (lotto minimo 500)	1.000
25) Buste MONODEX a sacco int. AGCM - lembo adesivo dim.30x40cm. (lotto minimo 500)	1.000
26) Buste EXECUTIVE int. AGCM senza e con personalizzazione dim.12x18cm. (lotto minimo 500)	1.000

STAMPA RILIEVO CHIMICO

Carta

27) Biglietti da visita form. 4 (dim.8,5x5,6) con personalizzazione (lotto minimo 200)	800
28) Biglietti da visita form. 7 (dim.9,7x6) con personalizzazione (lotto minimo 200)	800

29) Biglietti da visita form. 7 (dim.9,7x6) con personalizzazione con logo della Repubblica (punzone a secco in rilievo) (lotto minimo 200)	400
30) Biglietti di auguri per le Festività intestati AGCM personalizzati formato 10,8x17,2cm. carta splendorgel da 340gr. stampa rilievo chimico colore blu varie tipologie grafiche (lotto minimo 300)	600
31) Cartoncini int. AGCM senza o con personalizzazione Bristol bianco gr.400 f.to americano 10,5x21,5cm. (lotto minimo 200)	400
32) Cartoncini int. AGCM senza o con personalizzazione Bristol bianco gr.400 dim.11,5x17,2cm. (lotto minimo 200)	400
33) Fogli carta A4 gr.100 int. AGCM con data e indirizzo e personalizzazione (lotto minimo 250)	500
34) Fogli carta A4 gr.100 int. AGCM senza data e indirizzo e personalizzazione (lotto minimo 250)	500
Buste	
35) Buste STRIP bianche int. AGCM f.to 11x23cm. senza finestra (lotto minimo 500)	500
36) Buste STRIP bianche int. AGCM con personalizzazione (ad es. Il Segretario Generale, Il Presidente, Il Capo di Gabinetto, ecc.) f.to 11x23cm. senza finestra (lotto minimo 500)	500
37) Buste bianche EXECUTIVE foderate int. AGCM senza o con personalizzazione form. 12x18cm. (lotto minimo 250)	500
38) Buste Campidoglio dim.12x18cm. intestate AGCM con personalizzazione stampa rilievo chimico colore blu (per i biglietti augurali sopra descritti) (lotto minimo 300)	600
39) Buste bianche opale per biglietti da visita formato 4 (8,5x5,6cm.) (lotto minimo 200)	200
40) Buste bianche opale per biglietti da visita formato 7 (9,7x6cm.) (lotto minimo 200)	200

B. Servizio di stampa, trasporto e consegna delle pubblicazioni dell'Autorità. Importo annuale stimato euro 6.706,00 Iva esclusa

a) Gli uffici dell'Autorità o altro soggetto incaricato forniranno all'aggiudicatario il file esecutivo per la stampa del testo della pubblicazione di volta in volta richiesta, in formato elettronico pdf o similari.

L'aggiudicatario dovrà garantire un addetto tecnico dedicato fino al **VISTO SI STAMPI**.

Prima del **VISTO SI STAMPI** l'affidatario dovrà garantire la ciano grafia e la prova colore certificata.

b) Per quanto riguarda la Relazione Annuale, oltre alle copie in digitale, dovranno essere fornite pendrive USB 4 GB, personalizzate con il logo AGCM e comprensive di contenitore in metallo con finestra trasparente, nelle quali sarà inserito il file pdf della Relazione medesima.

Tempi di consegna degli elaborati finiti per quanto attiene alla stampa su carta:

1) Relazione Annuale (stampa in digitale):

- n. 10 copie Relazione Annuale stampa digitale, file fornito da ufficio competente o altro soggetto incaricato (copertine a cura dello stampatore): **6 ore dal "visto si stampi"**;

- n.200 copie conformi al file caricato su chiavetta Usb: **2 giorni lavorativi dal "visto si stampi"**

2) Presentazione del Presidente (stampa in offset): **12 ore dal "visto si stampi"**

3) Relazione Semestrale sul Conflitto di Interessi (stampa in digitale): **6 ore dal "visto si stampi"**

4) Relazione Annuale sullo stato della concorrenza nel settore della distribuzione cinematografica: **2 giorni lavorativi dal "visto si stampi"**

5) Antitrust a portata di mano (stampa in offset): **5 giorni lavorativi dal "visto si stampi"**

6) Altre pubblicazioni istituzionali (stampa in offset): **5 giorni lavorativi dal "visto si stampi"**

g) Le pubblicazioni istituzionali che hanno carattere di regolarità annuale sono:

Relazione Annuale sull'attività svolta;

Presentazione del Presidente;

Relazione sul conflitto di interessi;

Relazione Annuale sullo stato della concorrenza nel settore della distribuzione cinematografica.

Per quanto riguarda le altre pubblicazioni verranno realizzate solo laddove se ne presenti l'esigenza.

h) Le pubblicazioni dovranno tassativamente rispettare le seguenti specifiche:

1. Relazione annuale sull'attività svolta (1 fascicolo ogni anno stampa in digitale)

- Formato finito cm. 23,5 x32 –
- N. pagine circa 160 pagine + copertina
- Carta interno: carta *freelife* cento FSC da gr. 120 stampa 4 colori
- Carta copertina: carta patinata opaca FSC da gr. 350 stampa 4 colori + plastificazione opaca + lucidatura UV a settore
- Allestimento: brossura filo refe

- N. copie 10 + 200

2. Presentazione del Presidente (1 fascicolo ogni anno stampa in offset)

- Formato finito cm. 21x29,7 – 28 pagine circa + copertina
- Carta interno: carta *freelife* cento FSC da gr. 120 stampa 4 colori
- Carta copertina: carta patinata opaca FSC da gr. 350 stampa 4 colori + plastificazione opaca + lucidatura UV a settore
- Allestimento con due punti metallici
- N. copie: 200

3. Relazione sul Conflitto di Interessi (2 fascicoli ogni anno stampa in digitale)

- Formato finito cm. 23,5x32 – 32 pagine circa + copertina
- Interno carta patinata opaca FSC da gr. 150 stampa 4 colori
- Copertina carta patinata opaca da gr. 350 stampa 5 colori + plastificazione opaca
- Allestimento con due punti metallici

4. Relazione Annuale sullo stato della concorrenza nella distribuzione cinematografica

- Formato finito cm. 23,5x32 – 28 pagine circa + copertina
- Interno carta patinata opaca FSC da gr. 150 stampa 4 colori
- Copertina carta patinata opaca da gr. 350 stampa 5 colori + plastificazione opaca
- Allestimento con due punti metallici

5. Antitrust a portata di mano (in media n.1 fascicolo ogni anno stampa in offset)

- Formato finito cm. 17x24
- N. copie: 500
- N. pagine circa 50 + copertina
- Carta copertina: patinata opaca 350 gr.
- Carta interno: patinata opaca 90 gr.
- Stampa copertina colori: 5+0
- Stampa interno: 4+4
- Allestimento: brossura

6. Altre pubblicazioni istituzionali (in media n. I fascicoli ogni anno stampa in offset)

- Formato finito cm. 21 x29,7

- N. copie: 200
- N. pagine circa 200 + copertina
- Carta copertina: patinata opaca 350 gr.
- Carta interno: patinata opaca 90 gr.
- Stampa copertina colori: 5+0
- Stampa interno: 4+4
- Allestimento brossura filo refe

6. Altre pubblicazioni istituzionali (in media n. 5 fascicoli ogni anno stampa in digitale)

- Formato finito cm. 21 x29,7
- N. copie: 30
- N. pagine circa 10 + copertina
- Carta copertina: patinata opaca 350 gr.
- Carta interno: patinata opaca 90 gr.
- Stampa copertina colori: 5+0
- Stampa interno: 4+4
- Allestimento brossura filo refe

g) Termini e modalità di consegna delle pubblicazioni stampate su carta:

- Conseguito il visto si stampi, la consegna delle pubblicazioni dovrà essere effettuata presso la sede dell'Autorità, o presso le sedi della Camera dei Deputati e/o del Senato della Repubblica entro i tempi indicati alla lettera d) del presente articolo.
- Qualora ad insindacabile giudizio dell'Autorità, vengano riscontrati ritardi nella consegna dei prodotti tali da compromettere l'utilizzo stesso della pubblicazione, l'Autorità si riserva di agire ai sensi dell'art. 9 (penali) degli obblighi contrattuali.
- I preposti uffici potranno chiedere la consegna degli elaborati presso sedi ulteriori, site anche in altre regioni d'Italia.

Di seguito (Tabella B) viene riassunta la previsione annuale relativamente al numero di copie per singola pubblicazione (le specifiche di stampa e i tempi di consegna sono quelli sopra indicati):

TABELLA B – PUBBLICAZIONI Fabbisogno su previsione annuale	Numero di copie stimate per pubblicazione
1. RELAZIONE ANNUALE SU ATTIVITA' SVOLTA (n. pag. 160 circa)	////
- Stampa in digitale file pdf fornito da ufficio competente o altro soggetto incaricato	10
- Stampa in digitale file pdf conforme al file caricato su chiavetta	200
1a. Pen-drive 2GB personalizzate con logo AGCM comprensive di contenitore in metallo con finestra trasparente (per Relazione Annuale)	200
- Salvataggio file pdf su pen-drive	200
2. PRESENTAZIONE DEL PRESIDENTE	////
2a. Presentazione del Presidente (n. pagg.16) - dal Visto si stampi 12 ore	200
2b. Presentazione del Presidente (n. pagg. 24) - dal Visto si stampi 12 ore	200
2c. Presentazione del Presidente (n. pagg. 32) - dal Visto si stampi 12 ore	200
3. RELAZIONE SEMESTRALE SUL CONFLITTO DI INTERESSI (n. pagg. 32 circa)	////
- Stampa in digitale (n. 2 pubblicazioni l'anno)	15
4. RELAZIONE SULLO STATO DELLA CONCORRENZA NEL SETTORE DELLA DISTRIBUZIONE CINEMATOGRAFICA (n. pagg. 20 circa)	
- Stampa in offset	30
4. ANTITRUST A PORTATA DI MANO (n. pagg. 50 circa)	////
- Stampa in offset	500
5. ALTRE PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI (n. pagg. stimate 200)	
- Stampa in offset	200
6. ALTRE PUBBLICAZIONI ISTITUZIONALI (n. pagg. stimate 10)	////
- Stampa in offset	30

I numeri indicati nelle Tabelle A e B sono puramente indicativi e potranno subire modificazioni in relazione alle effettive esigenze dell'Autorità.

Ai fini dell'esatta conoscenza del servizio richiesto, come sopra specificato, i concorrenti dovranno ritirare presso l'Ufficio Affari Generali e Contratti dell'Autorità, piazza G. Verdi 6/a - 00198 ROMA, la campionatura relativa alle pubblicazioni e agli stampati tipografici, a rilievo chimico e ad incisione.

Articolo 3 - Acquisto di prodotti non espressamente richiesti in gara

L'Autorità si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria la fornitura di modelli di tipologia diversa da quella indicata in sede di gara. In tale caso, per il prezzo si farà riferimento a quello di pubblicazioni o di stampati simili inseriti nel presente Capitolato.

La ditta aggiudicataria potrà proporre all'Autorità la fornitura di prodotti migliorativi in luogo di quelli aggiudicati, alle stesse condizioni di aggiudicazione. L'accettazione di tale proposta avverrà ad insindacabile giudizio dell'Autorità.

Il Responsabile
Antonietta Messina
(FIRMATO DIGITALMENTE)

