



ALLEGATO "A"

SCHEDA TECNICA

Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e della L.R. 5/2007 per la stampa e la spedizione della rivista "SARDEGNA AUTONOMIE LOCALI" edita dall'Assessorato Enti Locali, Finanze ed Urbanistica della Regione Autonoma della Sardegna

CIG 0526570B4C

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto: L'appalto ha per oggetto la stampa e la spedizione della rivista "Sardegna Autonomie Locali" edita dall'Assessorato Enti Locali, Finanze ed Urbanistica della Regione Autonoma della Sardegna, comprese la fornitura di servizi riguardanti:

- 1) fornitura di servizi tipografici riguardanti tutto il ciclo della lavorazione (composizione, correzione bozze, impaginazione, selezione foto a colori e b/n, stampa, allestimento) per dare il prodotto finito;
- 2) fornitura della carta per la stampa della rivista;
- 3) gestione indirizzario, etichettatura, incellofanatura della rivista e delle relative etichette per la spedizione;
- 4) spedizione della rivista in Sardegna e nella penisola;

La rivista è registrata presso il Tribunale di Cagliari (Reg. 26/28 del 31/07/1989)

La durata del servizio oggetto di appalto è fissata in anni 2 (due), dalla data di stipula del contratto, nell'ambito del quale dovranno essere realizzate, in larga massima, n. 6 pubblicazioni.

Articolo 2 – Caratteristiche tecniche del periodico

Le caratteristiche tecniche che l'aggiudicatario dovrà seguire sono le seguenti:

Tiratura: La tiratura indicativa di ciascun numero della rivista è di n. 3.000 (tremila) copie per numero. La Ditta dovrà assicurare, su richiesta dell'Amministrazione, la possibilità di ristampa di numeri della rivista.

Periodicità: la rivista avrà, in linea di larga massima, una frequenza quadrimestrale.



La cadenza d'uscita dei numeri previsti sarà comunque regolamentata in modo esclusivo dai termini di consegna dei lavori.

Numero pagine interne: variabile da un minimo di 80 a 112, in un unico fascicolo con foto in b/n o a colori.

Formato: a libro chiuso 19x26 cm

Copertina: carta patinata 250 gr/mq.;

Pagine interne: carta riciclata di massimo gr. 80 (e/o ottenuta da scarti o similari).

La tipologia di materiale cartaceo impiegato dovrà comunque presentare caratteristiche tali da garantire una corretta ed efficace risoluzione finale di stampa di soggetti fotografici e testi riprodotti, nel rispetto delle caratteristiche tecniche citate.

Stampa:

in quadricromia (fronte/retro, compresa copertina).

Rilegatura:

Ogni singola copia della rivista deve avere pagine a numero progressivo, perfettamente rifilata a tre lati, confezionata a filorefe e brossura o, in alternativa, su richiesta, rilegatura tramite punto metallico.

Articolo 3 - Servizio di stampa

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a garantire la fornitura della carta e degli impianti per la pre stampa e la stampa, nonché a realizzare la stampa e la rilegatura.

Il materiale fotografico sarà fornito dall'Assessorato sia su supporto tradizionale analogico che in formato digitale. Per tutto il materiale fotografico dovrà essere prevista la correzione cromatica, unitamente ad una prova colore certificata.

L'Assessorato provvederà successivamente ad inviare all'Impresa il file definitivo pronto per la stampa.

Eccezionalmente, e per un numero ridotto di pagine, il materiale potrà essere fornito sia in formato Power Point, Excell, ecc. che su supporti cartacei.

Si rappresenta che nella rivista "SARDEGNA AUTONOMIE LOCALI" sono frequentemente presenti delle tabelle anche di grandi dimensioni.

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



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

Nella fase di pre-stampa, le cianografiche dovranno essere sottoposte al «visto, si stampi» del Direttore responsabile.

L'impresa dovrà consegnare la rivista entro e non oltre 3 giorni lavorativi dal «visto, si stampi» apposto sulla bozza cianografica.

Qualora si renda necessario apportare, per esigenze redazionali, modifiche alle lastre già pronte per la stampa, la data di pubblicazione della rivista verrà posticipata, per il tempo necessario alle correzioni ma comunque non oltre una giornata lavorativa. Ogni eventuale differimento della data di pubblicazione dovrà essere concordato tra le parti.

L'Impresa deve indicare all'Assessorato il nominativo del responsabile, quale unico referente della Tipografia per le modifiche che si renderanno necessarie nella fase di pre-stampa nonché per tutte le altre esigenze che potrebbero manifestarsi nella stessa fase.

Articolo 4 - Servizio di allestimento e postalizzazione della rivista

Tempi e modalità di lavorazione

Oggetto del servizio di cui al presente articolo sono la cellofanatura esterna e l'etichettatura, la distribuzione, la postalizzazione e le pratiche postali, nonché la spedizione della rivista SARDEGNA AUTONOMIE LOCALI.

L'etichettatura dovrà corrispondere agli indirizzi forniti, di volta in volta, dall'Assessorato e contenere le altre indicazioni necessarie alla spedizione postale.

L'Impresa dovrà, inoltre, garantire la giacenza nei propri magazzini delle copie escluse quelle spedite e pari al 5% della tiratura da fornire qualora richiesto.

Tempi e modalità di spedizione

L'Impresa si impegna:

- all'inserimento degli indirizzi per ogni singola copia con cellofanatura in termoretrattibile. L'Assessorato provvederà, dopo la stipula del contratto, a fornire all'appaltatore l'elenco dei nominativi dei destinatari; detto elenco, inserito nel programma di lavoro dell'impresa, dovrà consentire di stampare le etichette, tagliarle e inserirle in ciascuna copia della rivista. Sarà cura sempre dell'Assessorato fornire all'appaltatore l'elenco dei nominativi da cancellare



dall'indirizzario.

- al disbrigo delle pratiche postali o correnti e consegna delle copie della rivista a mezzo corriere agli uffici postali.
- agli eventuali inserimenti meccanici di supplementi, fogli ecc..;
- alla consegna presso la sede della rivista, per ciascuna pubblicazione, di n. 500 copie redazionali nei termini precedentemente indicati.

Dovranno essere effettuati dall'Impresa aggiudicataria, con proprio personale, di propria iniziativa o su richiesta dell'Assessorato, controlli per verificare il puntuale arrivo della rivista con l'impegno, altresì, a rimuovere eventuali ostacoli che dovessero frapporsi al celere recapito della stessa.

La Ditta aggiudicataria comunicherà con preavviso di 60 giorni l'eventuale periodo di chiusura per le sole ferie estive.

Articolo 5 - Attività di controllo e garanzie

Spetta all'Editore il diritto di effettuare controlli presso lo stabilimento tipografico al fine di verificare il rispetto delle condizioni contrattuali convenute.

L'attività deve mirare all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza delle previsioni contenute nel contratto e nella presente scheda tecnica, nonché di ogni altra previsione legislativa in materia. I suddetti controlli devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di controllo di qualità e/o autocontrollo effettuati dall'Impresa. Tutti gli esecutivi delle pubblicazioni restano di proprietà del committente e dovranno essere consegnati ad operazioni di stampa concluse, includendo copie in formato PDF di ciascun numero della rivista.

La Direzione/Redazione della rivista è domiciliata presso la sede dell'Assessorato degli Enti Locali, Finanze ed Urbanistica – Direzione Generale Enti Locali e Finanze – Servizio degli Enti Locali – Viale Trieste, n. 186 – 09123 Cagliari.

Il Direttore del Servizio

F.to Luisa Anna Marras