

SERVIZIO AFFARI GENERALI

ALLEGATO 2
SPECIFICHE TECNICHE

ALLEGATO 2 – specifiche tecniche

ART. 1 – L'appalto ha per oggetto la stampa, la pubblicazione e la spedizione del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia secondo le condizioni, modalità e termini del presente capitolato, nonché secondo le norme sulla pubblicazione e distribuzione del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, giusta deliberazione della G.R. n. 6010 del 27/09/1976 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 2 – Il Bollettino, organo ufficiale della Regione Puglia, pubblicato con frequenza quotidiana infrasettimanale e con numeri ordinari, straordinari e supplementi, deve avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- carta uso mano fine senza legno, di colore bianco, da gr. 80/mq., formato cm. 21x30;
- caratteri di testo "Garamont" corpo 8/10/12, su due colonne giustezza cm. 8 con filetto di separazione cm. 26 compreso testate e numero di pagine, titoli in altro carattere;
- corpo dei caratteri e sommario secondo disposizioni del Direttore Responsabile, il quale potrà ordinare composizione in maniera diversa, secondo le necessità che si presenteranno e la varietà del materiale da stampare;
- è possibile la riproduzione fotografica degli originali di tabelle, grafici e raffigurazioni speciali previa autorizzazione del Direttore Responsabile;
- l'impostazione tipografica deve corrispondere a quella della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- l'impaginazione sarà progressiva e tale da consentire la rilegatura in volume. Rifilo e finitura a regola d'arte. I Bollettini potranno essere stampati anche a più colori per particolari esigenze: le pagine completamente bianche, anche se con la chiusura, non saranno calcolate nel prezzo;
- la prima e la quarta di copertina stampate in quadricromia.

ART. 3 – La ditta appaltatrice, per una perfetta stampa dei Bollettini Ufficiali, dovrà essere in possesso:

- di idoneo impianto di gestione testi ed immagini completo di scanner per l'acquisizione, di fotounità laser ed attrezzature di fotomeccanica per riproduzioni in fotolito che consenta di riprodurre testi da supporti magnetici correnti;
- di impianto CTP (computer to plate) 70x100;
- di due rotative offset con almeno due elementi cadauna e giro cilindrico che permetta la stampa di almeno 32 pagine in bianca e volta contemporaneamente e uscita con piega in formato UNI A4;
- di accavallatrice-cucitrice a punto metallico con minimo di 4 stazioni con trilaterale in linea che permetta la confezione di bollettini fino a 128 pagine;
- di macchina per brossura, fresata con minimo di 12 stazioni per la confezione di bollettini che superano le 128 pagine, in grado di arrivare a cm. 5 di dorso;
- di macchina incellophanatrice con inseritore automatico, più due mettfoglio per inserire eventuali avvisi ecc. o per inserimento di supplementi particolari al Bollettino, completa di gruppo di postalizzazione ad inserimento automatico dell'indirizzo con suddivisione in pacchi reggettati e, sopra ogni deve essere inserito un foglio descrittivo (Provincia, CAP, Stradario, numero, copie del pacco) come richiesto dal servizio postale nazionale;
- di certificazione di qualità (ISO 9001:2000).

ART: 4 – La ditta assuntrice del servizio deve provvedere a sua cura e spese alla stampa degli indirizzi degli abbonati e alla relativa spedizione in abbonamento postale e alla

consegna dei Bollettini agli Uffici regionali. La spedizione agli abbonati e agli Uffici regionali deve avvenire entro e non oltre due giorni dalla data di pubblicazione.

ART. 5 – La ditta appaltatrice è obbligata a:

a) assicurare la presenza giornaliera di un proprio incaricato che provvederà al ritiro del materiale da stampare dalla Direzione e/o Redazione del Bollettino, man mano che sia pronto e, comunque, fino al giorno precedente la data di pubblicazione;

b) eseguire le correzioni delle bozze e il costo riveniente dalla occupazione degli spazi delle "errata corrige" causate da una non attenta correzione delle stesse, non sarà conteggiata;

c) fornire l'intero testo del Bollettino su supporti informatici in codice ASCII e WORD così come risulta pubblicato su supporto cartaceo, privo di caratteri speciali, comprensivo dei codici di riconoscimento, che verranno ritenuti utili per successive rielaborazioni strutturate del testo, senza divisione sillabica ed integrato da eventuali codifiche esplicite, da concordare, per il riconoscimento di quegli elementi di testo non altrimenti individuabili (es. tabelle, allegati, immagini, ecc.) che producano in ogni modo, un riscontro sul prodotto cartaceo. La Regione Puglia si riserva di fornire in fase di avviamento del lavoro la tabella definitiva dei codici di riconoscimento;

d) assicurare la perfetta corrispondenza tra supporto informatico e testo stampato e l'esatta applicazione dei codici di riconoscimento;

e) trasmettere alla Direzione del Bollettino Ufficiale i testi di cui al punto c) immediatamente dopo visto "si stampi, via modem o, a richiesta, su floppy disk, al fine di ottimizzare i tempi di acquisizione, oltre che su una copia cartacea di buona qualità;

f) trasmettere, in tempo reale, tramite posta elettronica, alla Direzione del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, incaricato anche della gestione sul portale istituzionale del Bollettino, tutti i bollettini stampati in duplice formato elettronico (.txt e .dpt);

g) per quanto definito nel presente articolo, la ditta appaltatrice dovrà provvedere alla fornitura di adeguato supporto informatico, di un programma ad hoc per la gestione degli indirizzi in formato database (Access 97) che resterà in comodato d'uso all'Ufficio del Bollettino Ufficiale fino alla scadenza del contratto e che permetta la replica dei dati con frequenza quindicinale, questi dati saranno gestiti dalla redazione del B.U. e trasmessi via modem, inoltre, n.2 linee telefoniche dedicate: n.1 per comunicazioni vocali e, n. 1 per trasmissione documenti via telematica (modem, e-mail) ed in facsimile (fax laser). Dovrà rendersi comunque disponibile ad una collaborazione fattiva, intesa a facilitare la realizzazione dei testi pubblicati ai fini della distribuzione telematica del B.U., e fornire su C.D., la raccolta completa dei B.U., dell'anno trascorso, per permetterne una completa distribuzione a tutti gli uffici regionali.

ART. 6 – Le pagine con ingombro inferiore al 50% saranno conteggiate al 50% del prezzo contrattuale, mentre quando supera la metà è conteggiata per intero. Le pagine a più colori di stampa saranno conteggiate con una maggiorazione del 50% per ogni colore in più oltre il nero.

ART: 7 – Il Direttore Responsabile o un suo incaricato sovrintenderà perché l'impaginazione sia eseguita secondo le norme contrattuali e le norme per la pubblicazione e diffusione del Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

ART: 8 – La tiratura del Bollettino è stabilita in numero di n.2.000 (duemila) copie. E' facoltà, comunque, dell'Amministrazione Regionale variare la tiratura nei limiti di un quinto

in aumento o diminuzione, a seconda delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 18/Nov/1923 n.2440, per cui il corrispettivo per facciata di stampa offerto in sede di gara, rapportato alla tiratura di 2.000 copie, sarà aumentato o diminuito in misura uguale alla percentuale di variazione sulla tiratura.

ART: 9 – Per particolari esigenze l'Amministrazione regionale può ordinare la ristampa di alcuni numeri del Bollettino. La Ditta appaltatrice avrà diritto alla liquidazione dei Bollettini ristampati sulla base del prezzo unitario per facciata offerto in sede di gara (prezzo offerto:2.000 copie) commisurato al numero delle facciate e al numero delle copie ordinate tramite il Direttore del Bollettino in eccedenza al quantitativo di cui all'articolo precedente. Le fatture del Bollettino in ristampa dovranno essere corredate della lettera di richiesta alla Direzione del Bollettino, della dichiarazione di regolare stampa da parte del medesimo e del visto di regolare fornitura da parte del Dirigente dell'Ufficio richiedente, e saranno liquidate con apposito atto.

ART: 10 – La Ditta appaltatrice non ha diritto ad alcun compenso aggiuntivo per il servizio di consegna dei Bollettini alla Regione Puglia, fascettatura, stampa degli indirizzi degli abbonati e della relativa spedizione, rimanendo il costo di tale servizio ricompreso nel prezzo offerto in sede di gara. La consegna e la spedizione dei Bollettini avverrà secondo un elenco fornito dalla Direzione del Bollettino. Rimane, invece a carico della Regione Puglia la tassa postale di spedizione che verrà rimborsata alla ditta appaltatrice.

ART.11 – Gli abbonamenti saranno gestiti direttamente dalla Direzione del Bollettino con obbligo per la ditta appaltatrice di provvedere alla spedizione secondo gli elenchi che saranno forniti dal suddetto Ufficio. La tiratura delle copie del Bollettino occorrenti per gli abbonamenti ed eccedenti le 2.000 copie sarà pagata sulla base del prezzo unitario per facciata di stampa offerto in sede di gara (prezzo offerto:2.000 copie) commisurato al numero delle facciate del Bollettino e al numero delle copie spedite agli abbonati. Le fatture dei Bollettini spediti in abbonamento dovranno essere corredate degli elenchi degli abbonati, della dichiarazione di avvenuta spedizione da parte della Ditta appaltatrice e del visto di regolare fornitura da parte del Direttore del Bollettino.

ART. 12 – L'appaltatore assume con l'aggiudicazione l'obbligo di apportare al Bollettino le eventuali modificazioni che la Direzione del Bollettino riterrà necessarie sia come formato, come veste tipografica, che come caratteri e distribuzione del materiale.

ART. 13 – In caso di ritardo della pubblicazione, oltre le 24 ore dal giorno fissato, sarà applicata una penale di Euro 22.015,12 (ventiduemilaquindicieurododicicentesimi) per ogni giorno di ritardo, da trattarsi in sede di liquidazione del corrispettivo. La penale di Euro 22.015,12 (ventiduemilaquindicieurododicicentesimi) sarà applicata anche in caso di ritardo delle pubblicazioni straordinarie.