



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA

Direzione generale dell'Area Legale  
Servizio affari legislativi e del Buras

Allegato n. 2

### Capitolato speciale d'oneri relativo al

**SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE, STAMPA, DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA, NONCHÉ DI CREAZIONE DEI FILE DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE TELEMATICA DEL BOLLETTINO. CODICE CIG 035767069D**

#### Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio di pubblicazione, stampa, distribuzione del Bollettino ufficiale della Regione autonoma della Sardegna, nonché di creazione dei file destinati alla pubblicazione telematica del bollettino.
2. Il servizio ha ad oggetto la composizione, stampa, consegna, spedizione del Bollettino Ufficiale della Regione autonoma della Sardegna (di seguito BURAS), degli indici annuali e della creazione del Bollettino telematico. A tal fine l'aggiudicatario è tenuto alla digitalizzazione degli atti, documenti e inserzioni da pubblicare e alla realizzazione di supporti utili per la pubblicazione e diffusione per via telematica.

#### Articolo 2 - Caratteristiche tecniche del Bollettino Ufficiale

1. Il Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna (BURAS) è lo strumento legale di conoscenza delle leggi e dei regolamenti e di tutti gli atti in esso contenuti la cui pubblicazione si presume conforme all'originale e ne costituisce testo legale.  
Il Bollettino Ufficiale, ai sensi dei regolamenti emanati con decreti del Presidente della Giunta regionale 31 ottobre 1986, n. 139 e 140 si compone di tre parti: "Parte Prima", "Parte Seconda" e "Parte Terza". Le "Parti Prima e Seconda" costituiscono un unico fascicolo.  
Nella "Parte Prima" sono pubblicate tutte le leggi e i regolamenti della Regione, le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale riguardanti la legislazione della Regione o la legislazione statale incidente su quella regionale, le decisioni riguardanti i conflitti di attribuzione e, per intero o per estratto: i decreti del Presidente e i decreti degli Assessori, le disposizioni e i comunicati emanati dal Presidente, dal Consiglio e dagli Assessori, le determinazioni dei Direttori Generali, dei Direttori di Servizio e i loro comunicati che possono interessare la generalità dei cittadini. La pubblicazione di tutti questi atti deve essere prescritta da normativa comunitaria, statale o regionale.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Nella "Parte Seconda" sono invece pubblicati gli atti dello Stato che riguardano la Regione, le circolari la cui divulgazione sia ritenuta opportuna e gli annunci ed avvisi prescritti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nella Regione.

2. Nella "Parte Terza" infine sono pubblicati gli statuti comunali e degli enti locali, gli avvisi giudiziari, amministrativi e vari, liberamente richiesti dagli interessati ovvero prescritti da normativa comunitaria, statale o regionale.
3. Per le "Parti I e II" possono essere pubblicati supplementi ordinari e straordinari.  
La pubblicazione di supplementi è prevista per ragioni connesse alla tipologia e alla rilevanza o per ragioni di voluminosità o specificità che non consentono o rendono opportuno l'inserimento nei fascicoli normali.
4. Le "Parti I e II" sono pubblicate in un unico fascicolo, la "Parte III" autonomamente. I supplementi ordinari e straordinari hanno numerazione e data di pubblicazione collegata al Bollettino di riferimento mentre la numerazione delle pagine è autonoma.
5. E' prevista, infine, la composizione e pubblicazione in volumi unici degli indici annuali (solo per le Parti I e II), pubblicati nell'anno precedente.  
La Direzione del Bollettino può disporre la pubblicazione di altri atti amministrativi o documenti, ritenuta opportuna o necessaria in base a disposizioni di legge o di regolamento.

### Articolo 3 - Periodicità delle pubblicazioni

1. Il BURAS è pubblicato ogni dieci giorni esclusi i festivi. Qualora la data di scadenza coincida con un giorno festivo la pubblicazione è anticipata al giorno precedente non festivo. In situazioni particolari o qualora se ne ravvisi la necessità o l'urgenza le Parti I-II e III saranno pubblicate con maggiore frequenza e, eccezionalmente, il Direttore del Servizio degli Affari legislativi e del BURAS potrà richiederne la stampa e la consegna anche nella stessa giornata (consegna all'Ufficio entro le ore 18).  
Tale eventualità deve essere prevista dall'impresa aggiudicataria del servizio che deve essere opportunamente organizzata allo scopo di soddisfare, nel corso di un anno, sino ad un massimo di cinque interventi notturni, festivi o di stampa e consegna in giornata. Non sono previste interruzioni o sospensioni delle pubblicazioni in nessun momento dell'anno; pertanto la ditta appaltatrice è tenuta a garantire continuità nell'erogazione del servizio e assicurare impegno per il lavoro straordinario, per provvedere sia alla stampa sia alla distribuzione, senza esigere ulteriori compensi rispetto al prezzo di aggiudicazione.

### Articolo 4 - Consistenza della stampa e tiratura

1. La consistenza annuale delle pagine pubblicate in originale, (ossia non considerata la tiratura), di norma si attesta tra le 8000 e le 9000 pagine. nel biennio 2007-2008, a titolo meramente esemplificativo, è stata la seguente.  
Nella formulazione dell'offerta al ribasso si consideri il quantitativo stimato per il biennio 2009-2011, di **8.000** pagine (annue, in originale).



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. I singoli fascicoli hanno una consistenza variabile che si aggira, di norma, per la parte I e II, in circa 100 pagine, per la parte III in circa 80 pagine, mentre per i supplementi può calcolarsi sino a 500 pagine.
3. In attuazione delle disposizioni sul contenimento della spesa, riduzione delle giacenze e sulla promozione di moderne tecnologie nella redazione e diffusione del Bollettino ufficiale, anche attraverso forme di trasmissione telematica, **la tiratura dei bollettini da stampare nel biennio 2009-2011** sarà di: - **350 copie sia per le parti I e II** che per i **supplementi ordinari**; - **280 copie per i supplementi straordinari**; - **220 copie per la parte III**; - **350 per gli indici**.
4. Tale quantitativo non è tassativo e può essere ridotto o aumentato nei limiti di un quinto, a seconda delle effettive esigenze, ai sensi dell'art. 11 del R.D. 18/11/1923, n. 2440. La redazione, all'occorrenza, comunicherà la variazione della tiratura all'impresa appaltatrice contestualmente all'ordine di stampa di ciascuna edizione.
5. E' facoltà dell'Amministrazione chiedere la ristampa dei fascicoli (per un massimo di cinque volte all'anno) a partire da un minimo di 20 copie sino a un massimo di 100.

### Articolo 5 - Caratteristiche tecniche del Bollettino Ufficiale

1. Il servizio è disciplinato dai decreti del Presidente della Regione 31 ottobre 1986, n. 139 e n. 140, e dalle prescrizioni del presente capitolato e del bando di gara.
2. Ai sensi dell'art. 5 del D.P.G.R. n. 139/1986, il Bollettino Ufficiale deve essere stampato in modo che per tipo di carta, impostazione, dimensioni, giustezza, interlineatura, spazi, tipo di caratteri e testata rispecchi le caratteristiche della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Pertanto, per maggiore utilità, si riportano i dati forniti dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato s.p.a.:

Formato: A4

Fonti:  
-TIMES NR ROMAN 001 A M (tondo)  
-TIMES NR ITALIC 002 A M (corsivo)  
-TIMES NR BOLD 005 A M (nero)  
-TIMES NR BOLD ITALIC 006 A M (nero corsivo)  
-TIMES NR CAPS 291 M (maiuscoletto)

Colonne (riferito a due colonne di testo):

-Larghezza	85,76	mm
-Altezza	235	mm
-Intercolonna	4,4876	mm

Colonna (riferito ad una colonna di testo):

-Larghezza	176	mm
-Altezza	235	mm

Formato lavoro:

-Larghezza	176	mm
-Altezza	251	mm

Corpo testi:

-Corpo	10/8
-Interlinea	10/8

Corpo titoli:



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

-Corpo	11/9
-Interlinea	11/9

Corpo sommario:

-Corpo	9
-Interlinea	9

3. La redazione del Bollettino, quando sia necessario, può impartire disposizioni diverse sia per la giustezza, sia per i corpi e i caratteri da usare.
4. La stampa del Bollettino, dei supplementi sia ordinari sia straordinari, degli indici annuali è effettuata in colore nero su carta bianca (60 gr/m<sup>2</sup>).  
Ai sensi delle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta regionale n. 2/6 del 16.01.2007 sull'introduzione di criteri di eco-efficienza e sostenibilità ambientale, per la stampa può essere utilizzata carta riciclata.
5. Fuori testo e nel margine superiore della copertina è stampata l'intitolazione "Repubblica Italiana - Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna", l'anno di pubblicazione e il numero del fascicolo. Seguono l'indicazione della parte (prima e seconda o terza), la data di pubblicazione, le notizie di carattere generale e il sommario.
6. In testa ad ogni altra facciata sono riportati il numero di pagina, la data di pubblicazione, la dicitura "Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna", la parte e il numero del bollettino.  
Di norma, il testo di ogni facciata è diviso o si intende diviso, quando non occorrono specchi e tabelle, in due colonne di 62 righe ciascuna. Su indicazione della Redazione del BURAS, e fermo restando il compenso stabilito, il numero delle righe potrà essere eccezionalmente variato al fine di garantire la chiarezza e l'ordinata disposizione del testo di stampa.  
Le tabelle, gli specchietti o cartografie possono essere inseriti nel testo sia in nero sia a colori.
7. Salva diversa disposizione impartita dalla redazione del Bollettino ufficiale, è vietata la stampa su mezze pagine – tranne che si tratti dell'ultima pagina delle rispettive parti in cui è suddiviso il Bollettino ufficiale – anche qualora dovesse mancare il materiale per riempirle. Non è consentito, inoltre, l'inserimento di elementi che costituiscono un'inutile occupazione di spazio.
8. Il testo di tutte le pagine di norma dovrà essere fotocomposto; la fotoreproduzione è consentita per prospetti, elenchi, tabelle, atti di natura contabile, per esigenze tecniche e di contenuto e potrà avvenire esclusivamente su specifica autorizzazione della Redazione del BURAS.
9. Per i supplementi, nel margine superiore di ogni facciata dovrà essere stampata l'indicazione che si tratta di supplemento (ordinario o straordinario) al numero del bollettino cui si riferisce ed alla medesima data. Della pubblicazione di supplementi è data preventiva notizia nel sommario del bollettino cui il supplemento medesimo si riferisce.
10. La composizione e la stampa dei testi devono seguire letteralmente la dizione degli originali cartacei trasmessi all'impresa appaltatrice.
11. I fascicoli del BURAS devono essere rilegati e confezionati con due punti metallici sul dorso. Per i fascicoli il cui numero di pagine non consente la pinzatura a punti metallici, con brossura o cucitura a filo refe e copertina in brossura.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

12. La rilegatura dei supplementi ordinari contenenti la legge finanziaria regionale e la legge di bilancio deve avvenire con copertina in cartoncino secondo le indicazioni della Redazione del BURAS.
13. L'appaltatore deve garantire la qualità della stampa, al fine di consentire la leggibilità dei testi nel tempo, anche attraverso sistemi di lettura ottica automatica, dell'impaginazione e della confezione di ogni fascicolo.
14. Il confezionamento deve avvenire in cellophane di almeno 20 micron.

### Articolo 6 - Consegna testi, preparazione bozze, stampa, digitalizzazione

1. I testi da pubblicare sono consegnati all'impresa appaltatrice su supporto cartaceo e, ove disponibile, anche elettronico.
2. La consegna all'impresa appaltatrice del materiale per la composizione tipografica avverrà in diverse soluzioni. L'impresa, con propri mezzi, provvederà, presso la redazione del BURAS, al ritiro del materiale da comporre ed alla restituzione del materiale già composto e revisionato, in tempo utile per l'autorizzazione alla stampa.
3. A tal fine un incaricato dell'impresa appaltatrice si recherà presso la redazione del BURAS anche giornalmente e comunque in tutti i casi in cui la redazione ne faccia richiesta per motivi d'urgenza.
4. L'impresa appaltatrice garantisce, altresì, per maggiore efficienza e rapidità del servizio, mezzi e modalità di collegamento (posta elettronica – rete telematica) con l'ufficio del Bollettino Ufficiale al fine di soddisfare qualsiasi necessità correlata alla attività redazionale dei fascicoli.
5. L'impresa aggiudicataria provvede a comporre la bozza di stampa del Bollettino e a trasmetterla alla Redazione del Bollettino, già corretta in ogni sua parte, nelle ore d'ufficio, in formato cartaceo e/o informatico, secondo le disposizioni impartite dalla medesima Redazione, per le comunicazioni relative all'ordine di stampa.  
La correzione delle bozze è a carico dell'impresa appaltatrice, che deve provvedervi con personale qualificato e deve assicurare la rispondenza dei testi composti agli originali.  
La Redazione del BURAS verificherà l'esattezza della prestazione.
6. Gli impaginati dovranno pervenire alla Redazione del Bollettino entro il termine da questa indicato e saranno restituiti all'impresa muniti dell'autorizzazione alla stampa ("Visto: si stampi").  
Compatibilmente con le esigenze tecniche, l'ordine di stampa può essere dato fino alle ore 12 del giorno precedente quello di pubblicazione ed entro tale termine possono essere apportate modifiche o aggiunte. La Direzione del Bollettino ha facoltà di variare il giorno stabilito per la pubblicazione, previo congruo preavviso.  
L'impresa aggiudicataria è tenuta alla composizione e stampa di un indice generale che elenchi, in ordine alfabetico, cronologico e sistematico di tutti i provvedimenti delle Parti I e II del Bollettino che sono stati pubblicati nel corso dell'anno. Detta pubblicazione e la relativa consegna devono avvenire entro il mese di febbraio dell'anno successivo.
7. La ditta appaltatrice dovrà procedere alla stampa e consegna degli Indici alle condizioni determinate in contratto, anche successivamente alla scadenza del medesimo, relativamente agli atti pubblicati nell'ultimo anno di validità del contratto.

### Articolo 7 - Elaborazione elettronica/telematica del Bollettino Ufficiale



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire di ogni fascicolo edito, sia esso relativo ad un numero ordinario che ad un supplemento, tempestivamente e non oltre le ore 18 del giorno precedente quello di pubblicazione, un file contenente il testo del fascicolo secondo le modalità riportate al successivo punto 3.
2. L'impresa provvederà, inoltre, alla trasposizione semestrale dei testi pubblicati nel Bollettino Ufficiale, su CD-ROM da consegnare alla Direzione del BURAS.
3. Il file contenente il testo completo di ciascun fascicolo da stampare dovrà pervenire all'Amministrazione regionale in formato PDF (versione Acrobat 4 o superiore)

La pagina in formato PDF dovrà essere identica a quella destinata alla stampa su carta.

Il file PDF dovrà essere in formato testo accessibile. Eventuali deroghe (nelle ipotesi di tabelle, cartografie, ecc.) dovranno essere concordate con la Redazione del Buras. Il file dovrà essere altresì essere completo di segnalibro per ciascun fascicolo (parti I e II, parte III, supplemento ordinario o straordinario) e indice di collegamento con accesso ai singoli documenti.

Il bollettino relativo alle parti I e II dovrà essere organizzato con un sommario delle sezioni presenti all'interno, articolato come segue:

- Consiglio Regionale;
- Sommario
- Leggi e Regolamenti;
- Decreti del Presidente e degli Assessori;
- Deliberazioni della Giunta;
- Determinazioni dirigenziali;
- Circolari, avvisi e comunicati;
- Ordinanze commissariali

Il bollettino di parte III sarà organizzato nelle seguenti sezioni:

- Sommario
- Giudiziari;
- Amministrativi;
- Vari;

4. I dati saranno trasmessi all'Amministrazione regionale utilizzando il protocollo di trasmissione F.T.P..
5. La proprietà dei testi e dei supporti magnetici rimane dell'Amministrazione regionale la quale si riserva il diritto di diffondere, con qualsiasi sistema, copie del Bollettino telematico senza che la ditta abbia a chiedere compensi ovvero esigere indennizzi o diritti di sorta.

### Articolo 8 - Gestione indirizzario e trattamento dati personali

1. La gestione dell'indirizzario relativo alla distribuzione dei vari fascicoli del Bollettino Ufficiale e alla spedizione agli abbonati avviene mediante apposito programma elaborato dall'Amministrazione regionale.
2. Il settore del Bollettino Ufficiale provvede al caricamento nel proprio sistema informatico dei dati concernenti gli abbonati e di coloro che hanno diritto al Bollettino Ufficiale gratuito. Provvede altresì



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

a consegnare su supporto informatico alla ditta aggiudicataria l'elenco degli aventi diritto per ogni bollettino o consente alla medesima ditta l'accesso all'applicativo presente all'interno del server dell'Amministrazione regionale.

3. Agli aggiornamenti dell'indirizzario provvede il settore del BURAS che, sempre tramite il competente ufficio della Regione, mette a disposizione della ditta aggiudicataria un'area di disco presso la propria farm accessibile tramite protocollo FTP. Su tale area saranno posizionati i file PDF realizzati e trasmessi dalla ditta aggiudicataria con le modalità di cui all'art. 7, punti 3 e 4, nonché gli aggiornamenti dell'indirizzario prodotti dall'Amministrazione con cadenza giornaliera o quando la stessa ne ravvisi la necessità. La ditta appaltatrice esegue la stampa degli indirizzi per tutti i nominativi inseriti nell'indirizzario. Al momento dell'ordine di stampa il Settore del Bollettino Ufficiale comunica alla tipografia esclusivamente il numero di copie da stampare e, una volta spedito il bollettino, la ditta rimette una copia dell'indirizzario al Settore del Bollettino Ufficiale.
4. Per gli abbonamenti attivati nel corso dell'anno, la ditta appaltatrice provvederà a stampare e spedire anche i fascicoli arretrati cui l'abbonato abbia diritto. L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere infine a spedire agli inserzionisti i fascicoli di parte terza.
5. La trattazione dei dati relativi agli uffici e strutture dell'Amministrazione regionale, agli abbonati e agli inserzionisti da parte della ditta appaltatrice sarà effettuata nell'osservanza del d.lgs. 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). A tale proposito, la ditta appaltatrice è individuata quale responsabile dei dati personali contenuti nell'indirizzario e la stessa procederà al trattamento dei medesimi con riferimento esclusivo alle finalità di spedizione delle copie del BURAS agli abbonati, attenendosi alle istruzioni impartite dalla Direzione del BURAS.

### Articolo 9 - Distribuzione e spedizione

1. L'impresa appaltatrice provvede entro il giorno di pubblicazione alla consegna diretta dei fascicoli destinati al Settore del BURAS, presso la sede dello stesso, e di quelle destinate agli uffici e strutture della Regione, presso l'Ufficio spedizioni e consegne interne della Regione (Viale Trento n. 69, Cagliari), non oltre le ore 18.
2. Provvede, altresì, alla spedizione delle copie destinate agli abbonati mediante consegna all'Ente incaricato dall'Amministrazione (Poste italiane S.p.A.) entro il giorno successivo a quello della data di pubblicazione, rispettando le istruzioni impartite dal centro operativo postale.
3. La spedizione del Bollettino Ufficiale avviene previa etichettatura e incellophanatura; l'impresa appaltatrice è obbligata ad osservare eventuali future disposizioni postali che modifichino detto sistema, senza pretendere alcun corrispettivo dalla Regione Sardegna. E' tenuta, inoltre, al disbrigo di tutte le pratiche relative alla corretta compilazione dei moduli di spedizione e a trasmettere la documentazione rilasciata dalle Poste Italiane S.p.A. attestante la spedizione effettuata. Tale documentazione sarà verificata e custodita presso gli uffici del Bollettino Ufficiale.
4. La spedizione effettuata dal Centro operativo di Cagliari-Elmas, sarà addebitata direttamente sui libretti di spedizione già intestati alla Regione.
5. Nell'eventualità di scelta di altro punto territoriale di spedizione, la Regione rimborserà mensilmente le spese sostenute per la spedizione postale dei fascicoli nei limiti delle tariffe postali per le stampe periodiche a regime libero.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

6. E' fatto divieto alla ditta appaltatrice di vendere il Bollettino Ufficiale, di ricevere sottoscrizioni di abbonamenti e/o accettare inserzioni trattandosi di attività riservate all'Amministrazione regionale.

### Articolo 10 - Requisiti imprese concorrenti

1. Il servizio di composizione e stampa, di gestione dell'indirizzario, di confezionamento, consegna e spedizione del BURAS deve essere effettuato con attrezzature adeguate per garantire l'intero ciclo di lavorazione e mediante soluzioni operative idonee a garantire efficienza e continuità alla prestazione del servizio. In particolare l'impresa appaltatrice dovrà assicurare la massima rapidità nelle comunicazioni e nei collegamenti con la Redazione del Buras, impegnandosi ad adeguare la strumentazione in uso al software di elaborazione dati utilizzato dall'Amministrazione.
2. L'impresa appaltatrice dovrà garantire una postazione di lavoro dedicata alla comunicazione con la Redazione del Buras, indicando i recapiti presso cui poter sempre comunicare con personale addetto al servizio oggetto dell'appalto.
3. L'impresa dovrà disporre di collegamento telematico via "internet" adeguatamente protetto.





## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### Articolo 11 - Importo stanziato per il servizio

1. L'importo biennale stanziato per lo svolgimento delle attività previste dall'appalto ammonta a € 288.000,00 (duecentottantottomila/00), IVA esclusa.
2. La relativa spesa è a carico del bilancio regionale.

### Articolo 12 - Diritto di proprietà

1. I documenti originali, sia cartacei che elettronici/telematici restano di proprietà della Regione autonoma della Sardegna.
2. E' precluso alla ditta appaltatrice del servizio ogni uso o divulgazione del materiale stesso, estendendo tale diritto anche su tutte le copie di scarico e su ciò che potrà residuare dalla esecuzione dei lavori contrattuali.

### Articolo 13 - Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione avrà luogo in base al criterio del prezzo più basso con riferimento alla percentuale di ribasso proposta sull'importo a base di gara pari a euro 18,00 (diciotto/00) riferito alla singola pagina di originale, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. b), della l.r. 5/2007.
2. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta valida che sia ritenuta congrua.
3. Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, plurime, condizionate, in aumento.
4. La percentuale di ribasso dovrà essere indicata in cifre e lettere; in caso di discordanza sarà ritenuta valida quella scritta in lettere.
5. In caso di offerte con percentuale di ribasso uguale si procederà mediante sorteggio.

### Articolo 14 - Garanzia fideiussoria

1. La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime.
2. Entro la data fissata per la stipulazione del contratto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del d. lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione (fatto salvo quanto previsto dall'art. 113, comma 1, d.lgs. 163/2006 in caso di ribasso superiore al 10% o al 20%), che rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto.  
La costituzione della cauzione potrà avvenire mediante fideiussione bancaria o assicurativa, secondo le modalità di cui all'art. 113 del d.lgs. 163/2006.
3. Qualora l'ammontare della cauzione si riduca per effetto di quanto disposto al punto 1, la stessa dovrà essere reintegrata entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni da quello in cui l'Amministrazione avrà reso noto all'impresa appaltatrice l'avvenuta riduzione. In caso di mancata reintegrazione nel termine suddetto, il contratto si intende risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito.
4. La garanzia, provvista di autentica di firma notarile repertoriata, dovrà prevedere espressamente, a pena di inammissibilità della stessa, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, la previsione di operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante.

5. Per lo svincolo della cauzione si osservano le disposizioni dell'art. 113 del d.lgs. 163/2006.

### Articolo 15 - Determinazione del corrispettivo

1. Il corrispettivo per le prestazioni indicate agli articoli 6, 7, 8 e 9 sarà ottenuto moltiplicando il prezzo di aggiudicazione, a pagina di originale, per il numero di pagine che compongono i fascicoli originali, esclusa la tiratura.
2. Il prezzo di aggiudicazione è ottenuto detraendo dall'importo a base d'asta la percentuale di ribasso proposta in sede di offerta.
3. La tiratura è quella stabilita all'articolo 4, punto 3.
4. Qualora, per qualche numero di Bollettino, sia disposta una variazione in aumento della tiratura di oltre il 20% e sino al 40% rispetto a quella prevista, è corrisposto all'appaltatore il prezzo di aggiudicazione aumentato del 10%. Per i bollettini la cui tiratura, in casi eccezionali, diminuisca di oltre il 20% rispetto a quella stimata, la ditta appaltatrice è tenuta a praticare uno sconto del 10% sul prezzo di aggiudicazione.
5. Per la ristampa di fascicoli prevista all'art. 4, punto 5, sarà corrisposto il prezzo di aggiudicazione commisurato al numero delle facciate e al numero delle copie ordinate.
6. Il prezzo stabilito al comma 1 è soggetto a revisione periodica, ai sensi dell'art. 115 del d.lgs. 163/2006. Entro trenta giorni dallo scadere del primo anno di validità del contratto, la parte interessata può inoltrare all'altro contraente istanza di variazione del prezzo, accompagnata dalla documentazione dimostrativa della variazione richiesta, costituita dalle pubblicazioni di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5 del d.lgs. 163/2006, o, in mancanza, dagli indici di variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI). La prima variazione del prezzo è riconosciuta nella misura corrispondente ai predetti indici intervenuta tra la data di stipulazione del contratto e quella dell'istanza ed ha effetto a partire dal primo giorno del secondo anno di validità del contratto.
7. La ditta appaltatrice non potrà pretendere alcun indennizzo per l'eventuale mancato raggiungimento dell'importo annuo d'appalto che sarà indicato in contratto, a meri fini fiscali.
8. Nel computo delle pagine/facciate, ai fini della liquidazione del corrispettivo, non vengono conteggiate quelle rimaste totalmente bianche.

### Articolo 16 - Stipulazione del contratto e durata

1. L'offerta è vincolante per il concorrente per 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione.
2. Competente alla stipulazione è il dirigente responsabile del contratto.
3. L'appalto per il servizio contemplato nel presente capitolato ha decorrenza e durata: 1.12.2009 - 30.11.2011.
4. L'Amministrazione regionale ha facoltà di recedere dal contratto previa comunicazione con lettera raccomandata e con preavviso minimo di tre mesi.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

L'impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il servizio oggetto del presente capitolato alle stesse condizioni di contratto, a seguito di proroga disposta a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, fino all'individuazione del nuovo contraente e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza del contratto.

### Articolo 17 - Fatturazione e pagamento.

1. I pagamenti alla ditta appaltatrice saranno effettuati sulla base di fatture riferite a singoli mesi di prestazione, con emissione del provvedimento di pagamento entro 45 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura.
2. Non si procederà al pagamento in assenza delle ricevute o delle copie dei libretti postali attestanti l'avvenuta spedizione secondo le modalità di cui al precedente articolo 9.
3. Il prezzo dell'appalto è vincolante per tutta la durata contrattuale, salvo richiesta motivata di revisione da parte dell'impresa aggiudicataria ai sensi dell'articolo 15, comma 9.

### Articolo 18 - Soppressione del servizio

1. L'impresa appaltatrice rinuncia a qualsiasi pretesa di indennizzo, e il contratto si intenderà risolto di diritto, qualora nel corso dell'appalto venisse a cessare, in tutto o in parte, la pubblicazione del Bollettino ufficiale o, per legge o regolamento venisse disposta una diversa modalità di attuazione del servizio.

### Articolo 19 - Direttive e controlli

1. L'impresa appaltatrice riceve le direttive esclusivamente dalla Direzione del Bollettino Ufficiale e ne segue le disposizioni nell'espletamento del servizio.
2. L'impresa è tenuta a consentire l'accesso nel proprio stabilimento del personale regionale autorizzato a effettuare verifiche e controlli sulle varie fasi di lavorazione.

### Articolo 20 - Obblighi e penalità

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 118 del d. lgs. n. 163 del 2006.
2. Qualora il servizio di stampa e diffusione del Bollettino sia espletato in difformità alle prescrizioni contrattuali e del presente capitolato, l'Amministrazione regionale provvederà d'ufficio previa diffida, a danno e spese della ditta medesima, ad assicurare il regolare svolgimento del servizio. In caso di ripetuta omissione o ritardo nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione ha facoltà di stipulare con altre ditte, e per il tempo che riterrà conveniente, contratti speciali in danno della ditta aggiudicataria.
3. L'amministrazione regionale si riserva di applicare, previa contestazione dell'addebito, le seguenti penalità in caso di inadempienze dovute a colpa o a negligenza dell'appaltatore:  
**a. per refusi, errori, nonché omissioni nella stampa del Bollettino:** la ristampa gratuita del testo erronéo (quando ciò sia riconosciuto necessario dalla Redazione), sia essa parziale o integrale,



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

mediante avvisi di errata – corrige, da inserire nell'edizione del Bollettino immediatamente successiva, salve eventuali ulteriori penali;

### **b. ritardi:**

- nella pubblicazione del Bollettino ufficiale € 2.000 (duemila/00) per ogni giorno di ritardo;
- nella consegna e/o nella spedizione dei fascicoli del Bollettino € 100 (cento/00) per ogni giorno di ritardo. I ritardi sono attestati dalle bolle di consegna, dalle distinte o dai libretti postali;
- nell'invio dei file in formato PDF di cui all'art. 7, comma 1 del presente capitolato: € 50 (cinquanta/00) per ogni ora di ritardo;

### **c. errori di stampa:**

- gravi che compromettano l'intelligibilità e/o alterino il senso di quanto pubblicato: € 50 (cinquanta/00) per ogni errore formalmente contestato;
- riguardanti elementi essenziali di appalti, concorsi, avvisi giudiziari (a titolo d'esempio: date di scadenza, generalità di candidati, importi a base d'asta): € 200 (duecento/00) per ogni errore formalmente contestato. In tale evenienza l'appaltatore è, altresì, soggetto alla rifusione dei danni a favore dei terzi;

### **d. inosservanza delle prescrizioni contrattuali:**

- per ogni altra inadempienza delle direttive della Redazione, la Regione si riserva la facoltà di applicare una penalità proporzionata all'entità dell'inadempimento compresa tra un minimo di € 20 (venti/00) ed un massimo di €100 (cento/00);
4. Ritardi nel ritiro o nella trasmissione di documenti (compresi i file), errori, artifici, imperfezioni e/o altre manchevolezze da parte della ditta appaltatrice in sede di confezione dei fascicoli (montaggio, cucitura, taglio, imballaggio, ecc.), comporteranno il richiamo scritto da parte dell'Amministrazione regionale, con diffida al ripristino, rifacimento e/o sostituzione a cura e spese della ditta appaltatrice e, in caso di inosservanza delle disposizioni impartite, all'applicazione delle sanzioni previste al punto 3.
  5. Fatta salva l'applicazione delle penali, di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione regionale potrà inoltre, previa contestazione degli addebiti, risolvere il contratto in danno dell'impresa appaltatrice, in presenza di inadempienze di particolare gravità agli oneri derivanti dal presente capitolato e dal relativo contratto, a giudizio esclusivo della Direzione del Bollettino.  
L'Amministrazione regionale procederà all'incameramento della cauzione e senza pregiudizio delle ulteriori azioni di risarcimento di ogni danno e spesa.
  6. La ditta appaltatrice è sempre responsabile dei danni prodotti a terzi per le irregolarità compiute nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.
  7. La Direzione del Buras procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alla prescrizioni contrattuali. In presenza di violazioni delle prescrizioni contrattuali, procederà alla contestazione all'impresa appaltatrice delle circostanze rilevate tramite raccomandata con avviso di ricevimento.  
L'aggiudicataria potrà inviare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di sette giorni dalla formale contestazione.  
Il Direttore del Servizio, valutate le ragioni addotte, assumerà i provvedimenti di competenza.
  8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di detrarre le penali di cui ai commi precedenti, e le eventuali ulteriori spese per servizi effettuati in danno, direttamente dal corrispettivo mensile spettante



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

all'impresa appaltatrice, qualora la stessa non provveda al versamento delle somme dovute, entro quindici giorni dalla formale richiesta.

L'Amministrazione potrà detrarre dalle fatture in pagamento anche penali riguardanti inadempimenti commessi in periodi precedenti e non tempestivamente rilevati o dei quali sia venuta a conoscenza dopo la liquidazione della fattura di riferimento.

L'Amministrazione potrà, in alternativa o in aggiunta, prelevare le somme dovute dall'impresa, a titolo di penale o ulteriori, dalla cauzione che l'impresa dovrà reintegrare entro 15 giorni.

### Articolo 21 – Obblighi in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori dipendenti

1. Le ditte concorrenti nella stesura delle offerte devono precisare che hanno tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori nonché alle condizioni di lavoro.
2. Nell'esecuzione del servizio l'impresa aggiudicataria è tenuta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.  
Si obbliga, altresì, ad applicare integralmente al proprio personale quanto previsto da tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro vigente per la categoria nel corso dell'appalto, nonché da quello integrativo territoriale vigente nella località in cui si svolgono le prestazioni lavorative. Si obbliga a adempiere agli obblighi di legge derivanti dalla legislazione vigente in materia assicurativa, previdenziale, di condizioni di lavoro, di sicurezza e protezione dei lavoratori e di diritto al lavoro dei disabili. Provvede, a proprio carico, al pagamento dei contributi nei confronti del personale.  
Si impegna infine a continuare ad applicare i citati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.
3. L'impresa solleva da ogni responsabilità la Regione in dipendenza della mancata osservanza dell'impegno di cui al punto 2 con particolare riguardo al puntuale e corretto pagamento di quanto spettante al personale, nonché del versamento dei relativi contributi previdenziali e assicurativi.
4. L'impresa non potrà opporre eccezioni, né pretendere risarcimento di danni da parte della Regione per l'utilizzo parziale o totale della cauzione qualora sia accertata l'inosservanza delle prescrizioni indicate al punto 2.
5. L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di eseguire le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. Tale obbligo permane anche successivamente alla conclusione delle prestazioni e servizi resi a titolo contrattuale.
6. L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza di ogni e qualsiasi disposizione in materia di editoria.

### Articolo 22 - Spese contrattuali

1. Sono a carico dell'impresa appaltatrice tutti gli oneri fiscali e le spese contrattuali ad eccezione di quelle che per legge competono all'Amministrazione regionale.



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Articolo 23 - Foro competente

1. Tutte le controversie fra l'Amministrazione regionale e l'impresa aggiudicataria, in relazione all'esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice ordinario del Foro di Cagliari con esclusione di qualsiasi ricorso a Collegio arbitrale.