

***CLUB ALPINO ITALIANO***

***VIA E. PETRELLA N. 19***

***20124 MILANO***

***SERVIZIO DI STAMPA E POSTALIZZAZIONE  
DELLA PUBBLICAZIONE PERIODICA "LA RIVISTA DEL CLUB ALPINO ITALIANO".***

***PERIODO: 1 ANNO + 1 (OPZIONE DI RINNOVO)***

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO***

## **INDICE**

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

**ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO ED IMPORTO MASSIMO DI SPESA**

**ART. 3 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

**ART. 4 – TIRATURA / ASSENZA DI MINIMI GARANTITI**

**ART. 5 – PERSONALE**

**ART. 6 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO**

**ART. 7 – PREZZI E OFFERTA**

**ART. 8 – ADEMPIMENTI OPZIONALI RICHIESTI DAL CAI**

**ART. 9 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 10 – EMISSIONE DELL'ORDINE**

### **Art. 1- Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto il servizio di stampa (compresa ogni operazione preliminare, intermedia e successiva necessaria a garantire l'esecuzione della medesima a regola d'arte) e di postalizzazione (di seguito anche solo il "Servizio") della pubblicazione "La Rivista del Club Alpino Italiano", periodico di cultura e di tecnica dell'alpinismo.

### **Art. 2 – Durata del contratto ed importo massimo di spesa**

L'appalto avrà durata di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di avvio del servizio in caso di consegna in via d'urgenza, e dovrà ricomprendere le pubblicazioni dal numero di marzo-aprile 2025 al numero di gennaio - febbraio 2026 della rivista bimestrale "La Rivista del Club Alpino Italiano".

Alla scadenza del contratto il CAI si riserva la facoltà di procedere ad un nuovo affidamento del servizio per un ulteriore periodo di un anno alle medesime condizioni di aggiudicazione. Il CAI si avvarrà di tale facoltà con comunicazione alla società aggiudicataria tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) entro il 30 novembre 2025.

L'importo massimo di spesa previsto nel corso di vigenza dell'appalto, comprensivo dell'eventuale rinnovo del servizio, viene stimato in € 1.800.000,00 (euro unmilioneottocentomila/00) esclusa IVA e/o altre imposte e contributi di legge.

### **Art. 3 – Modalità di esecuzione del servizio**

L'appaltatore dovrà eseguire il Servizio in ottemperanza a quanto disposto dalle modalità indicate nelle distinte "Specifiche tecniche relative al servizio di stampa" e "Specifiche tecniche relative al servizio postalizzazione", quivi allegate sub nn. 1) e 2), facenti parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

L'appaltatore si obbliga inoltre a garantire la messa a disposizione delle risorse e dei macchinari previsti all'art. 6.3, lett. c) e d), del Disciplinare di gara.

L'appaltatore si obbliga, comunque, ad utilizzare le più avanzate tecnologie ed ogni accorgimento derivant dalla propria esperienza professionale, anche non previsto nelle summenzionate schede e/o nel presente Capitolato, per garantire l'esecuzione del Servizio a regola d'arte secondo i più elevati standard qualitativi di mercato.

L'appaltatore si obbliga, altresì, ad organizzare e coordinare il Servizio, oggetto della presente gara d'appalto in modo da assicurare la consegna delle pubblicazioni periodiche ai destinatari delle medesime nel modo più tempestivo possibile e, ove praticabile, in tempi anticipati rispetto a quelli previsti dalle condizioni di gara, fermo restando l'assoluto rispetto dei medesimi.

Tutte le comunicazioni necessarie all'esecuzione del servizio, ad esempio con il CAI o la redazione, dovranno essere in lingua italiana.

### **Art. 4 – Tiratura /Assenza di minimi garantiti.**

La tiratura della pubblicazione periodica oggetto dell'appalto viene di seguito stimata in 205.000 copie (media indicativa).

La tiratura della summenzionata pubblicazione è variabile in aumento e/o in diminuzione in funzione del numero effettivo dei soci CAI. In base all'andamento degli ultimi anni e a titolo meramente indicativo, il numero può variare da circa 170.000 (relativamente al bimestre di maggio-giugno) a circa 230.000 (relativamente al bimestre di marzo-aprile).

Il CAI si riserva di pubblicare durante l'anno n. 2 uscite straordinarie del periodico.

Verranno fatturate e retribuite, sulla base dei rispettivi prezzi unitari offerti in sede di gara, esclusivamente le prestazioni relative al numero reale di pubblicazioni stampate e postalizzate, senza alcun minimo garantito a favore della società aggiudicataria.

#### **Art. 5 - Personale**

L'appaltatore deve avere la disponibilità di una struttura dotata di personale di adeguata capacità professionale, garantendo la presenza in organico di almeno n. 3 responsabili di macchina per stampa con esperienza quinquennale, come previsto all'art. 6.3, lett. b), del Disciplinare di gara.

Il Servizio verrà effettuato avvalendosi di personale regolarmente assunto e assicurato in ottemperanza alle vigenti leggi in materia e successive integrazioni e/o modificazioni.

L'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente nei confronti del proprio personale dipendente quanto previsto da tutte le norme contenute nel CCNL di riferimento e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore e da tutta la legislazione vigente in materia assicurativa, previdenziale, di condizioni di lavoro, sicurezza e protezione dei lavoratori e di diritto al lavoro dei disabili, con particolare riferimento agli obblighi disposti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalla L. n. 68/99 e s.m.i..

L'appaltatore è direttamente responsabile in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori in dipendenza da omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione con conseguente esonero del CAI da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.

#### **Art. 6 - Fatturazione e modalità di pagamento**

##### **- Spese di spedizione postale**

L'appaltatore curerà le spedizioni ai destinatari secondo le condizioni dettate da Poste Italiane.

Il CAI, in via anticipata rispetto ad ogni singola spedizione, provvederà, con versamenti su conto corrente postale, alla copertura finanziaria dei costi di spedizione postale, come da indicazioni della società aggiudicataria sulla base delle informazioni statistiche di spedizione.

##### **- Spese esecuzione servizio**

La società aggiudicataria provvederà ad emettere fatturazione in forma elettronica. A tal fine si comunicano i seguenti dati:

- il codice univoco è UFL36B;
- il Codice Identificativo Gara (CIG) della presente procedura è \_\_\_\_\_.

Le fatture dovranno riportare la data di esecuzione per le distinte tipologie di servizio, l'esatta indicazione delle quantità e la tipologia del servizio effettuato, i corrispettivi unitari, i corrispettivi totali per tipologia di servizio e il corrispettivo totale generale.

Alle fatture dovrà essere allegato ogni documento richiesto dal presente capitolato e comunque ritenuto utile dalla società aggiudicataria per la comprova dell'esecuzione del servizio a regola d'arte.

Il pagamento delle prestazioni è subordinato alla propedeutica attestazione di conformità rilasciata dalla funzione CAI competente, che dovrà esprimersi entro 15 gg. dal ricevimento fattura.

I pagamenti saranno effettuati a 30 gg. fine mese dalla data di ricevimento della fattura a mezzo rimessa diretta.

La mancanza di attestazione di conformità dovuta ad inadempimenti contrattuali della società aggiudicataria e/o a ritardi dipendenti dalla medesima nella trasmissione della documentazione comprovante la regolare esecuzione del servizio, fatta salva l'applicazione di quanto disposto dal successivo art. 7, comporterà la sospensione della decorrenza dei termini di pagamento fino all'emissione del previsto parere positivo di conformità, senza che la società aggiudicataria possa pretendere risarcimento alcuno per il ritardato pagamento.

#### **Art. 7 - Prezzi e offerta**

I prezzi unitari espressi in sede di gara resteranno fissi e invariabili per tutto il periodo contrattuale, con esclusione del prezzo di stampa delle pubblicazioni periodiche, che potrà subire aumenti o diminuzioni annuali in funzione dell'avverarsi delle condizioni di cui al disposto dell'art. 3.2 del Disciplinare di gara.

L'offerta per l'esecuzione del servizio dovrà essere formulata mediante la compilazione della "scheda offerta", allegata, facente parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto, sottoscritta dal Legale Rappresentante della società concorrente a titolo di incondizionata accettazione.

L'offerta dovrà riportare a titolo informativo i prezzi unitari di stampa delle copie successive o diminutive nel caso in cui le stampe effettivamente realizzate siano superiori o inferiori a 205.000.

L'offerta non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte.

#### **Art. 8 – Adempimenti opzionali richiesti dal CAI**

Il CAI si riserva nel corso di vigenza dell'appalto di richiedere l'esecuzione di prestazioni accessorie opzionali.

I corrispettivi unitari per tali prestazioni sono indicati al punto 7) della scheda offerta, verranno riconosciuti solo in caso d'uso e non concorrono ai fini dell'aggiudicazione.

Nel caso in cui il CAI dovesse richiedere una prestazione accessoria non inclusa al punto 7) summenzionato, le parti dovranno definire congiuntamente il relativo nuovo prezzo in linea con le vigenti quotazioni di mercato entro e non oltre quindici giorni dalla richiesta del CAI. In caso di mancato accordo l'appaltatore sarà comunque tenuto alla puntuale esecuzione di quanto oggetto del presente contratto.

#### **Art. 9 – Subappalto e cessione del contratto**

E' vietata la cessione del contratto, in tutto o in parte, sotto qualsiasi forma, anche indiretta, a pena di risoluzione del contratto stesso e di perdita della cauzione definitiva, e fatto salvo, in ogni caso, l'esperimento di ogni azione a tutela degli interessi della stazione appaltante.

E' ammesso il subappalto alle condizioni e nei limiti di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. In particolare, ai fini del presente appalto possono essere affidate in subappalto le seguenti prestazioni:

- la Legatoria (brossura)
- la Postalizzazione delle pubblicazioni periodiche.

**Art. 10 – Emissione dell'ordine**

L'emissione dell'ordine del CAI a favore della società aggiudicataria è subordinato all'esito positivo degli accertamenti sul possesso dei requisiti e del ricevimento della cauzione definitiva.

**SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE  
AL SERVIZIO DI STAMPA  
(all.1)**

**ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Le presenti specifiche hanno per oggetto il servizio di stampa, comprese tutte le operazioni preliminari, intermedie e successive, della pubblicazione "La Rivista del Club Alpino Italiano", periodico di cultura e di tecnica dell'alpinismo.

**ARTICOLO 2 - COMPOSIZIONE DELLE PUBBLICAZIONI PERIODICHE**

La rivista base consta di 112 pagine più 4 di copertina riportante testi e foto in b/n oltre foto e tratti a colori - stampa a 4 colori in b/v.

Il CAI si riserva di variare in corso di contratto, fermo restando il formato, impostazione e stile dei periodici. Il CAI inoltre si riserva di aumentare il numero delle pagine della pubblicazione periodica occasionalmente o definitivamente e di inserire ulteriori pagine pubblicitarie. In tale ipotesi verranno riconosciuti o dedotti (pagine intere di pubblicità fornite o ripetute) alla società aggiudicataria i relativi costi corrispondenti ai prezzi unitari dalla medesima indicati nella specifica voce "prestazioni opzionali", inclusa nella scheda offerta presentata in sede di gara.

**ARTICOLO 3 - VESTE GRAFICA**

**Formato**

cm. 18 x 25 chiuso.

**Carta**

deve essere certificata PEFC.

Interno: usomano da gr. 65./mq a colori 4+4.

Copertina: carta patinata lucida senza legno da gr. 200/mq., a colori 4 + 4.

Punto bianco: ISO 88.

La stampa dovrà essere eseguita esclusivamente in roto-offset.

**Inchiostri**

devono garantire una stampa priva di "untuosità" residue.

**Composizione**

Brossura fresata con colla a caldo.

**Qualità**

Le immagini riprodotte impongono la massima qualità cromatica.

Le prove-colore saranno sottoposte alla redazione perchè si giunga al "visto si stampi" dell'insieme, apposto dal Direttore responsabile o da suo delegato.

Non sono ammessi "fuori registro" e "dominanze" o squilibri anormali di colore.

È facoltà dell'aggiudicatario segnalare originali di qualità tali da rendere imperfetta la riproduzione, producendo la prova del miglior risultato ottenibile e richiedere l'approvazione scritta del Direttore responsabile o da suo delegato, salvo decisione di questo di scartare tale originale.

**ARTICOLO 4 - PERIODICITA' E TEMPI DI LAVORAZIONE**

**Pubblicazione e distribuzione**

La Rivista dovrà essere pubblicata e distribuita con cadenza bimestrale, con la possibilità di n. 2 uscite straordinarie.

### **Lavorazione e impaginazione**

La redazione invierà alla tipografia il file definitivo impaginato con Adobe InDesign. Il file conterrà le immagini non trattate dal fotolitista che sarà cura dello stampatore sostituire dopo il trattamento in fotolito.

L'invio avverrà tramite FTP su server della società aggiudicataria.

La società aggiudicataria si occuperà del trattamento delle immagini in alta definizione (fotolito). Le stesse dovranno essere consegnate dalla redazione in qualità adatta alla stampa e comunque ad almeno 300 dpi, salvo diverse disposizioni della redazione.

Il pacchetto dati contenente tutte le informazioni necessarie (dai font alle immagini in alta definizione) verrà poi convertito dalla tipografia in PDF per la stampa.

L'aggiudicatario redigerà annualmente un calendario di lavorazione, da comunicare alla redazione per l'approvazione e al Committente.

### **Predisposizione prove colore e fotolito**

L'impaginato sarà consegnato dalla Redazione per la prova colore (cromalin) entro il giorno 10 del mese antecedente la distribuzione.

L'invio avverrà tramite FTP.

Il cromalin/prova colore dovrà essere pronto entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento del file con l'impaginato. Appena pronta la prova colore dovrà essere inviata alla redazione a mezzo corriere e riconsegnato dalla redazione stessa entro le 48 ore successive. La consegna e il ritiro del cromalin presso la redazione sono a carico dell'aggiudicatario (vedi. Art.7).

### **Termine lavori di redazione, predisposizione della copia cianografica ed autorizzazione alla stampa**

La copia cianografica dovrà essere pronta entro due giorni lavorativi dalla riconsegna da parte della redazione della prova colore. La ciano potrà essere inviata in formato elettronico attraverso posta elettronica o FTP o sistema di Web Approval o equivalenti al Direttore Responsabile e/o suo delegato che provvederà alla restituzione con visto si stampi entro un giorno lavorativo.

Sarà cura della società consegnare una copia campione cartacea della cianografica che sarà a disposizione del Committente.

### **Stampa e cellophanatura**

Entro otto giorni lavorativi dalla data di autorizzazione alla stampa.

### ***ARTICOLO 5 - PUBBLICITA'***

I rapporti con la società aggiudicataria verranno tenuti esclusivamente dalla Redazione CAI con esclusione di qualsiasi intervento diretto della Concessionaria di pubblicità, fatto salvo per l'invio degli impianti pubblicitari che avviene a cura della Concessionaria stessa. L'aggiudicatario verificherà la conformità tecnica degli impianti pubblicitari: in caso di non conformità avviserà la Redazione e la Concessionaria.

### ***ARTICOLO 6 - TIRATURA***

Nel ribadire quanto già indicato all'art. 5) del Capitolato speciale d'Appalto " Tiratura/Assenza di minimi garantiti", in via puramente indicativa la tiratura è stimata in 205.000 copie.

La società aggiudicataria dovrà, per ogni numero bimestrale, stampare l'ammontare preciso della tiratura, secondo i seguenti criteri:

- 1) numero di copie da inviare agli abbonati (dato che sarà ottenibile dal tabulato indirizzi, predisposto dalla società aggiudicataria utilizzando i file forniti dal CAI per la postalizzazione di cui si parlerà nell'apposita scheda "Specifiche tecniche relative al servizio di postalizzazione") e numero delle copie per uso interno che verrà comunicato direttamente dal CAI;
- 2) numero di copie prenotate da eventuali altri distributori (che il CAI si riserva di comunicare) e delle quali dovrà essere fornito giustificativo scritto.

Le copie per uso interno dovranno essere ricevute rigorosamente entro la fine di ogni mese di pubblicazione.

Sarà rigorosamente vietata la stampa di copie in eccedenza alla tiratura stabilita secondo i criteri di cui ai summenzionati punti 1-2.

#### **ARTICOLO 7 - ONERI DELLA SOCIETA' AGGIUDICATARIA**

La società aggiudicataria dovrà provvedere:

1. all'invio e al ritiro a mezzo corriere delle prove colore presso la sede della redazione;
2. alle prove colore;
3. inserimento e controllo pubblicità nelle posizioni come da file impaginato;
4. all'approntamento copie cianografiche;
5. all'esecuzione delle correzioni definitive;
6. a verificare che il peso complessivo della copia del periodico, comprensivo di fascettatura e cellofanatura, non sia superiore a 185 gr.; in caso di veicolazione di inserto il peso complessivo non dovrà superare 200 gr., al fine di non incorrere in maggiorazioni sulle tariffe di spedizione postale;
7. ad adempiere a tutte le norme prescritte dalle vigenti Leggi sulla stampa ed integrazioni/modifiche successive, intervenute nel corso di esecuzione del servizio.

Per errori riscontrati a stampa avvenuta, la società aggiudicataria è tenuta alla pubblicazione gratuita delle rettifiche mediante Errata Corrige, inserto da aggiungere nella successiva pubblicazione senza pregiudizio alcuno all'applicazione di quanto disposto agli artt. 8) e 9) del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'eventuale rifusione dei danni a favore di terzi.

Nel caso in cui l'abbonato lamenti la ricezione di riviste con pagine in bianco o illeggibili o comunque inaccettabili perchè difettose per testo o immagine il Committente provvederà direttamente all'invio all'abbonato della pubblicazione contestata e richiesta addebitando alla società aggiudicataria il prezzo di vendita al pubblico della pubblicazione inviata più le spese di inoltro rapido, oltre alla eventuale rifusione di spese di reso e ciò senza pregiudizio di quanto disposto agli artt. 8) e 9) del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'eventuale rifusione dei danni a favore di terzi.

La società aggiudicataria potrà richiedere il rimborso dell'addebito provando che le pagine in contestazione non sono addebitabili a colpa propria.

**SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE  
AL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE**  
(all.2)

***ARTICOLO 1 - OGGETTO***

Le presenti specifiche hanno per oggetto il servizio di postalizzazione del periodico "La Rivista del Club Alpino Italiano", di cultura e di tecnica dell'alpinismo del Club alpino italiano (CAI).

La pubblicazione periodica è inviata ai soci ordinari CAI su tutto il territorio nazionale ed all'estero, (205.000 spedizioni medie, di cui circa 500 all'estero).

***ARTICOLO 2 – STAMPA FASCETTARIO***

La società aggiudicataria dovrà provvedere, utilizzando il file in formato testo fornito dal CAI, alla stampa fascettario secondo la normativa postale vigente per la spedizione postale–e alla stampa statistica di spedizione.

Gli indirizzi saranno stampati, con tempi idonei a garantire il rispetto dei termini di cellophanatura di cui al successivo articolo, ordinati per codice di avviamento postale.

***ARTICOLO 3 – CELLOPHANATURA***

La cellophanatura dovrà essere ultimata entro i termini previsti alla voce “stampa e cellophanatura” di cui all’art. 4) “Periodicità e tempi di lavorazione” delle Specifiche Tecniche relative al servizio Stampa.

La cellophanatura è comprensiva delle operazioni di taglio del tabulato indirizzi, elaborazione e suddivisione secondo la normativa postale per spedizione postale, smistamento per codice avviamento automobilistico.

Qualora richiesto dalla redazione del CAI dovrà essere effettuato l'inserimento di Insetti Pubblicitari (I.P.). In tale ipotesi verranno riconosciuti alla società aggiudicataria i relativi costi corrispondenti ai prezzi unitari dalla medesima indicati nella specifica voce “prestazioni opzionali”, inclusa nella scheda offerta presentata in sede di gara.

La cellophanatura sarà realizzata in pellicola biodegradabile o compostabile in accordo con la norma UNI EN 13432, termoretraibile a copia singola con inserimento del fascettario/indirizzo di cui al precedente articolo 2.

***ARTICOLO 4 - PREPARAZIONE ALLA SPEDIZIONE***

La pubblicazione periodica a seguito delle operazioni di cellophanatura dovrà essere soggetta alle operazioni di preparazione alla spedizione, che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si identificano in approntamento, suddivisione e bancalatura, idonee alle normative postali.

Le operazioni di predisposizione alla spedizione dovranno terminare entro e non oltre il 24 del mese di spedizione.

Nel caso di consegna al CAI o altra diversa destinazione rispetto al Centro di Meccanizzazione Postale di riferimento (CMP), la pubblicazione sarà predisposta con imballo su bancali reggiati in pacchi editoriali.

## ***ARTICOLO 5 –SPEDIZIONE POSTALE***

La società aggiudicataria dovrà provvedere al trasferimento fisico della pubblicazione periodica, già precedentemente suddivisa in ottemperanza alle norme postali di invio al Centro Meccanizzazione Postale (CMP) di riferimento.

La società aggiudicataria si obbliga ad ottemperare in modo rigoroso alle normative postali vigenti e successive integrazioni e/o modificazioni intervenute nel corso di esecuzione del servizio.

Le operazioni di spedizione postale dovranno essere effettuate e terminate con l'effettivo arrivo, consegna e rilascio timbro di ricevimento delle singole spedizioni presso i relativi Decentramenti postali dal 25 al 27 di ogni bimestre.

La società aggiudicataria dovrà far pervenire al CAI copia di ogni bolla di consegna, timbrata dall'ufficio postale a comprova della regolare esecuzione del servizio ed al fine di rivalersi da parte del CAI sulle Poste Italiane per ritardi di consegna rispetto ai tempi contrattuali previsti dalle condizioni generali di spedizione.

La società aggiudicataria dovrà provvedere anche alla spedizione di:

- n. 300 copie c/o la Sede centrale CAI, Via Petrella 19, Milano;
- n. 50 copie c/o la redazione del periodico;
- n. 50 copie c/o concessionaria di pubblicità;
- n. 4 copie per adempiere agli obblighi relativi al deposito legale dei periodici (legge n. 106/2004 e D.P.R. n. 252/2006).

## ***ARTICOLO 6 –GESTIONE PRATICHE POSTALI***

La società aggiudicataria dovrà provvedere alla tenuta dei documenti postali necessari alla spedizione postale a massima velocizzazione.

La gestione di dette pratiche comporterà: inserimento delle statistiche di spedizione, compilazione dei documenti necessari, operazioni di addebito e versamento, gestione del libretto postale.

## ***ARTICOLO 7 – INFORMATIVA IN MERITO A RESI POSTALI***

Il CAI si riserva di richiedere alla società aggiudicataria il servizio di documentazione analitica delle pubblicazioni periodiche non ricevute e relative motivazioni.

La documentazione di reso postale dovrà essere inviata al CAI in tempi immediatamente successivi al ricevimento della medesima dalle competenti Autorità postali.