



SOPRINTENDENZA
ARCHEOLOGICA
DI POMPEI

FORNITURA A STAMPA E DISTRIBUZIONE DI LIBRI

Gara comunitaria a procedura aperta

CAPITOLATO D'ONERI

Articolo 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura a stampa e la distribuzione di 13 volumi della Collana "Studi della Soprintendenza archeologica di Pompei".

L'appalto è regolato dalla Direttiva 92/50/CEE, dal D.lgs. 17 marzo 1995, n.157 e s.m.i., dal Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

L'importo complessivo del servizio è di €260.000,00 (duecentosessantamila/00).

Il finanziamento è con fondi propri della Soprintendenza archeologica di Pompei.

Articolo 2 OBIETTIVO DELL'APPALTO

Obiettivo dell'appalto è la prosecuzione della nuova collana editoriale della SAP, della quale sono già apparsi 8 volumi e sono in lavorazione i volumi 9 e 10 e in cui confluiscono studi monografici, cataloghi di materiali, atti di convegno e opere miscellanee incentrate su temi e problemi dell'archeologia vesuviana.

Articolo 3 CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA

a) Caratteristiche generali

Le caratteristiche dei nuovi 13 volumi devono obbligatoriamente rispettare quelle di seguito elencate, già codificate per i primi 10 volumi della collana e verificabili direttamente presso la Biblioteca della SAP o presso l'Ufficio Contratti, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

- FORMATO: chiuso e raffilato cm 25.5 x 28
- IMPAGINAZIONE TESTO: su due colonne di giustezza cm 15.5 cd. più un colonnino di servizio di giustezza 11.
- FOTOGRAFIE: a seconda dell'importanza accordata dagli Autori, le foto saranno collocate su una colonna, su due colonne, su due colonne più un colonnino di servizio o a piena pagina.
- GRAFICI: i grafici b/n e colore potranno essere riquadrati.
- CARATTERE: *Times*.
- CORPO: testo: corpo 10/11 o 11/11; note e didascalie: corpo 8/9 o 9/9. Titolo: corpo 16 o 18; testatine: corpo 9 o 10.
- RILEGATURA: cucitura a filo refe a sedicesimi, brossura, raffilo a tre lati. Applicazione di copertina di cartoncino pesante, plastificato, con alette profonde.
- CARTA INTERNO: patinata lucida o opaca di qualità; grammatura 135 grammi al mq.
- COPERTINA: cartoncino da 300 grammi sottoposto a plastificatura; **copertina rigida o cofanetto** per quei volumi in cui è previsto un alto numero di pieghevoli, come ad esempio i volumi n. 20 e n. 22, da collocare di conseguenza in una tasca o in un cofanetto separato; formato aperto cm 96x28 (la misura del dorsetto cambia a seconda del numero di pagine) comprensivo di bandelle; formato chiuso: cm 24,5x28; stampa a 4 colori; carattere utilizzato: Gill Sans (cfr. le specifiche di stampa nell'Allegato 1).
- STAMPA DI 12 VOLUMI INTERAMENTE A COLORI (QUADRICROMIA);
- STAMPA DEL VOLUME N. **18 Antonio Varone, Grete Stefani, *Titulorum pictorum Pompeianorum imagines*** IN BIANCO E NERO.

b. Caratteristiche tecniche dei nuovi 13 volumi (la numerazione progressiva potrà cambiare a seconda dell'ordine di pubblicazione effettiva di ciascun volume)

- vol. n. 11** **Mario Pagano**, *I primi anni degli scavi di Ercolano, Pompei e Stabiae. Raccolta e studio di documenti e disegni inediti*
Monografia ca. 235 cartelle; 9 fotocolor; 5 figure b/n.
- vol. n. 12** **Annamaria Ciarallo**, *Scienziati a Pompei*
Monografia ca. 180 cartelle; 40 fotocolor; 10 foto b/n.
- vol. n. 13** **Laurentino Garcia y Garcia**, *Danni di guerra a Pompei*
Monografia ca. 140 cartelle; ca. 493 illustrazioni da comporre in ca. 148 tavv. b/n e in ca. 5 tavv. a colori.
- vol. n. 14** **Lorenza Barnabei**, *I culti di Pompei* (168 cartelle; 10 planimetrie; 47 foto)
- vol. n. 15** **Giuseppe Pellino**, *Rilievi architettonici fittili d'età imperiale della Campania*
Catalogo ca. 167 cartelle; ca. 108 foto di cui 26 da stampare in formato 6x8; 50 in formato 10,5x9,5; 32 in formato 15x10.
- vol. n. 16** **Opera miscellanea** (culti) comprendente contributi di 3 autori diversi:
a) Francesco Marcattili, *Un tempio di Esculapio a Pompei*
ca. 105 cartelle; 5 disegni b/n (3 planimetrie + 2 rilievi) in formato A4
2 planimetrie a colori pieghevoli (formato B4); 6 foto b/n; 45 foto a colori.
b) Marie-Odile Laforge Charles, *Le « complexe des rites magiques » et le culte de Sabazios à Pompéi*
ca. 31 cartelle; ca. 15 fot; 4 planimetrie in formato A4.
c) William van Andringa, *Les rites et la mort à Pompéi: la tombe comme lieu de culte*
ca. 15 cartelle; ca. 20 illustrazioni (panimetrie e foto)
- vol. n. 17** **Opera miscellanea** comprendente contributi di 2 autori diversi
a) Nicolas Monteix, *Les boutiques et les ateliers de l'insula VI d'Herculanum*
ca. 132 cartelle; 21 disegni a tratto; 21 foto (tutti i disegni sono realizzati in Adobe Illustrator 10 e si aprono con Adobe Acrobat 5.0. Tutte le foto sono in formato JPEG; ciascuna delle figure è di cm 8,6x18,2).
ca. 25 disegni b/n; ca. 2 disegni a colori; ca. 20 foto b/n; ca. 5 fotocolor.
b) Goffredo Peris Bulighin, *La domus di Orfeo a Pompei (VI,14,20)*
ca. 90 cartelle; 15 disegni; 1 disegno in formato A3 (pieghevole); 32 foto; 9 immagini di ricostruzioni 3D grafiche computerizzate.
- vol. n. 18** **Antonio Varone, Grete Stefani**, *Titulorum pictorum Pompeianorum imagines*
Dossier fotografico ca. 10 cartelle introduttive e ca. 300 foto b/n (una per pagina)
- vol. n. 19** **Michele Borgongino**, *Archeobotanica. I vegetali dell'area vesuviana*
Monografia ca. 100 cartelle corpo 14; ca. 300 cartelle corpo 12; ca. 300 immagini (foto e disegni) di cui solo 3 da stampare a tutta pagina e le altre da riprodurre con dimensioni a base 8.
- vol. n. 20** Filippo Coarelli, Fabrizio Pesando (a cura di), *L'insula VI,10 di Pompei. Storia edilizia e decorativa*
Monografia ca. 800 cartelle da 2500 battute. **Figure nel testo:** 160 disegni di frammenti ceramici da raggruppare in 14 tavole a tutta pagina; 12 planimetrie in scala 1:200 (in formato A4: ossia 2 per ciascuna unità abitativa considerata, che verranno fornite in formato dwg e pdf); 15 planimetrie di saggi di scavo (in scala variabile da 1:10 a 1:50, fornite in formato JPG); 14 sezioni di saggi di

scavo (in scala variabile da 1:10 a 1:25, fornite in formato JPG); 272 foto a colori; 29 disegni realizzati dall'arch. Spadafora per la Casa dell'Ancora.

Pieghevoli da collocare in una tasca o in un cofanetto a parte: 1 planimetria dell'insula VI,10 in scala 1:100 (fornita in formato dwg e pdf); 1 planimetria della Casa dell'Ancora (VI,10,7) in scala 1:100; 5 planimetrie, una per ogni fase edilizia individuata nell'insula, in scala 1:100 (fornite in formato dwg e pdf); 2 tavole per i prospetti dei 4 muri perimetrali dell'insula, in scala 1:100 (si forniscono 2 files per ogni prospetto in formato dwg e pdf, da assemblare in 2 tavole, preferibilmente nel seguente ordine: N, E; S,W. 3 tavole realizzate dall'arch. Spadafora per la Casa dell'Ancora.

- vol. n. 21** **Astrid Schoonhoven, *Metrology and Meaning in Pompeii; the Arrangement of Regio VI***
Monografia ca. 400 cartelle; ca. 250 illustrazioni b/n; 2 grafici (microsoft excell) a colori; 22 planimetrie b/n; 2 planimetrie a colori; 1 pieghevole fuori testo di ca. 40x80 cm.
- vol. n. 22** **Angelo Amoroso, *L'Insula VII,10 di Pompei. Analisi stratigrafica e proposte ricostruttive***
Monografia ca. 190 cartelle; Figure b/n (planimetrie e foto): 25; Figure a colori (planimetrie e foto): 40; tavole pieghevoli b/n (formato A3): 6; tavole pieghevoli a colori (formato A3): 15.
- vol. n. 23** **Emanuela Di Gioia, *La ceramica invetriata in area vesuviana***
Catalogo 164 cartelle; 5 foto da stampare in formato 9,5x13 e 6 foto da stampare in formato 5x6,5 da inserire nel testo; 280 foto da stampare in formato 15x18 a colori a fine testo;
1 disegno in scala 1:1 (ma da ridurre)
1 disegno in scala 1:1 (fornito su foglio pieghevole, ma da ridurre)

Articolo 4 TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ciascun volume dovrà essere obbligatoriamente prodotto e consegnato alla SAP entro (120) giorni lavorativi dal momento della consegna formale, da parte della SAP, di tutti i testi e del relativo apparato illustrativo nella loro forma definitiva. Potranno essere consegnati anche più dattiloscritti contemporaneamente e in ogni caso i dattiloscritti di tutti e 13 i volumi saranno consegnati all'aggiudicatario della presente gara entro sei mesi a partire dalla formalizzazione del contratto. Di ciascun volume prodotto l'aggiudicatario dovrà spedire, per conto della SAP, n. 70 copie, secondo un indirizzario fornito dalla stessa SAP, documentando in seguito l'avvenuta spedizione.

Articolo 5 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del lavoro redazionale deve essere obbligatoriamente garantita la presenza di specialisti del settore archeologico.

Il piano di lavoro dovrà prevedere una prima bozza del solo testo per il controllo dell'uniformità redazionale che sarà stata eseguita dalla Casa Editrice, su indicazioni dell'Ufficio Editoria della SAP (che verificherà la rispondenza con quanto richiesto) e da sottoporre eventualmente anche agli Autori; 2 giri di bozze impaginate da sottoporre agli Autori; prove di copertina e una cianografica con prove di colore, da sottoporre all'Ufficio Editoria della SAP, sulla quale il Soprintendente di Pompei apporrà il "Visto si stampi".

Articolo 6 LUOGO DI CONSEGNA

La consegna delle copie di ciascun volume che la Casa Editrice aggiudicataria delle presente gara si impegna a fornire alla Soprintendenza, sulla base di quanto dalla stessa dichiarato nell'Offerta tecnica (cfr. il Disciplinare di Gara) dovrà avvenire presso la sede della Soprintendenza.

Articolo 7 SPEDIZIONE E TRASPORTO

La spedizione e il trasporto delle copie di ciascuno dei 13 volumi sono a carico della Casa Editrice.

Articolo 7 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le fatture dovranno essere intestate e spedite alla Soprintendenza Archeologica di Pompei. La fatturazione dovrà essere effettuata in euro e potranno essere emesse per ciascun volume prodotto, contestualmente all'invio alla Soprintendenza delle copie ad essa spettanti.

L'aggiudicatario deve comunicare alla Soprintendenza, prima della stipula del contratto, le coordinate complete del conto corrente intestato su cui accreditare il pagamento delle fatture.

La cessazione e la decadenza dall'incarico o l'impedimento dell'Istituto bancario, per qualsiasi causa avvenga ed anche qualora ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata alla Soprintendenza, la quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

I pagamenti delle fatture verranno effettuati dopo la ricezione e il collaudo da parte della Soprintendenza delle copie dei volumi ad essa spettanti.

Nel caso di restituzione di merce a seguito di fornitura non conforme all'ordine, come pure nel caso di fatturazione errata, l'aggiudicatario si impegna ad emettere nota di credito per lo storno degli importi relativi entro il termine di un mese dal momento del ricevimento della merce restituita o della comunicazione relativa all'errata fatturazione.

Articolo 8 CAUZIONE

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'adempimento dello stesso, dovrà essere costituita la cauzione definitiva, stabilita nella misura di euro 15.000,00 (quindicimila/00).

Deve essere costituita a mezzo di polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati, e sarà vincolata fino al termine di esecuzione della fornitura o comunque fino a quando non verrà definita ogni eventuale controversia.

Tale cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Soprintendenza; deve avere scadenza non anteriore a quella del termine di esecuzione della fornitura; deve prevedere una espressa disposizione in forza della quale la cauzione stessa sarà tacitamente rinnovata con l'obbligo della Commissionaria di pagamento dei premi o commissioni suppletive, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa Commissionaria obbligata consegna una dichiarazione liberatoria a svincolo della cauzione emessa dalla Soprintendenza; deve prevedere la giurisdizione esclusiva del Foro di Torre Annunziata (NA) per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti della Soprintendenza; deve essere tempestivamente reintegrata qualora in corso d'opera essa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dalla Soprintendenza.

Articolo 9 PENALI

I termini di esecuzione delle prestazioni sono da intendersi essenziali, pertanto la Soprintendenza si riserva, nel caso in cui la ritardata effettuazione di dette prestazioni fosse imputabile alla Commissionaria, di applicare una penale giornaliera nella misura di euro 50,00 (cinquanta/00) fino ad un massimo dell'1% (uno per cento) dell'importo contrattuale. Raggiunto tale ammontare senza che la Commissionaria aggiudicataria abbia provveduto alla consegna dei volumi la Soprintendenza può procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. e dell'art. 11 del presente capitolato, nonché di chiedere il risarcimento dei danni dovuti per la mancata fornitura.

La Soprintendenza si riserva inoltre l'applicazione di penali forfetarie da un minimo di euro 250,00 (duecentocinquanta/00) ad un massimo dell'1% (uno per cento) dell'importo del contratto, in ragione della gravità dell'inadempimento, al verificarsi di inadempimenti di natura diversa da quelli di cui al comma precedente, relativi all'esecuzione delle prestazioni descritte nel presente Capitolato.

Le penali di cui ai commi precedenti non si applicano se il ritardo è dovuto a cause non imputabili alla Commissionaria, purché la stessa abbia denunciato tempestivamente e per iscritto alla Soprintendenza le cause di forza maggiore ostative alla corretta esecuzione della fornitura, ai sensi del successivo art. 10.

L'ammontare delle penalità è addebitato sui crediti della Commissionaria dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, indipendentemente da qualsiasi contestazione. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione di cui al precedente art. 8.

Le penalità sono notificate alla Commissionaria in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Resta inteso che l'applicazione delle penali di cui al presente articolo non esclude il diritto della Soprintendenza a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni derivanti dalle inadempienze della Commissionaria.

Articolo 10 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Si considerano cause di forza maggiore quegli impedimenti alla corretta esecuzione della fornitura effettivamente provocati alla fornitura medesima da cause imprevedibili e per i quali la Commissionaria non abbia ommesso le normali cautele atte ad evitarle.

Gli impedimenti alla regolare esecuzione della fornitura che la Commissionaria ritiene ascrivibili a causa di forza maggiore dovranno essere denunciati alla Soprintendenza entro cinque giorni dall'inizio del loro avveramento, sotto pena dell'irrelevanza degli stessi ai fini dell'applicazione delle penali di cui all'art. 9 e del verificarsi delle cause di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 11.

Articolo 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER FATTO DELLA COMMISSIONARIA AGGIUDICATARIA - ESECUZIONE D'UFFICIO

La Soprintendenza ha diritto di risolvere il contratto di diritto ex art. 1456 del C.C. mediante semplice lettera raccomandata senza bisogno di messa in mora e di intervento del magistrato, nei seguenti casi:

- a. frode nella esecuzione della fornitura;
- b. inadempimento alle disposizioni del Responsabile della corretta esecuzione del contratto riguardo i tempi di esecuzione della fornitura;
- c. stato di inosservanza della Commissionaria aggiudicataria riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- d. manifesta incapacità nell'esecuzione della fornitura;
- e. sospensione della fornitura da parte della Commissionaria aggiudicataria senza giustificato motivo;
- f. avvenuta applicazione di penali per un importo complessivo pari all'1% (uno per cento) dell'importo contrattuale, ai sensi del precedente art. 9 per ritardi ingiustificati nei termini di esecuzione della fornitura stessa rispetto ai tempi previsti dall'art. 4 del presente Capitolato;
- g. avvenuta applicazione di n. 3 (tre) penalità di cui al precedente art. 9;
- h. subappalto o cessione anche parziale del contratto;
- i. reiterate irregolarità o inadempimenti rispetto alle modalità di esecuzione contrattuali.

Nell'ipotesi di risoluzione contrattuale, la Soprintendenza, oltre all'applicazione delle penalità previste, procederà all'incameramento della cauzione prestata e all'eventuale esecuzione in danno, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

Articolo 12 DURATA DEL CONTRATTO

La fornitura oggetto del contratto avrà una durata complessiva di 18 mesi a partire dalla consegna formale da parte della SAP del dattiloscritto del primo dei 13 volumi da produrre.

Articolo 13 CESSIONE E SUBAPPALTO

E' assolutamente vietata qualunque cessione di credito, anche solo per l'incasso, che non sarà in nessun caso riconosciuta dall'ente appaltante. E' vietato il subappalto.

Articolo 14 RESPONSABILE DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è, per la Soprintendenza, la dr.ssa Maria Paola Guidobaldi, che assume la responsabilità tecnica dell'esecuzione della fornitura, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto comunica alla Commissionaria aggiudicataria ogni dato relativo all'esecuzione della fornitura, vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, provvede al rilascio delle dichiarazioni di regolare esecuzione della fornitura.

Articolo 15 OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

La Commissionaria aggiudicataria è tenuta a osservare scrupolosamente nei rapporti di lavoro che lo prevedano tutti gli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di assicurazione, assistenza e previdenza e sicurezza.

E' tenuta, in particolare, ad osservare, nei confronti dei propri impiegati nell'esecuzione del presente appalto, le condizioni normative, retributive e contributive fissate dalle disposizioni legislative o dai contratti e accordi collettivi di lavoro applicabili alla categoria e le norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro; a tal fine dovrà dimostrare di essere in regola con tutti gli adempimenti stabiliti dalla normativa comunitaria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

La Commissionaria dovrà nominare un responsabile della fornitura e comunicarne il nominativo alla Soprintendenza.

Articolo 16 RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

E' consentita la partecipazione di imprese appositamente e temporaneamente raggruppate, con le modalità di cui all'art. 11 del Decreto lgs. 17 marzo 1995, n.157 e s.m.i.

Articolo 17 TEMPI E MODI PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Tempi e modi per la presentazione delle offerte sono illustrati nel **Disciplinare di Gara**.

Articolo 18 ONERI DELLA COMMISSIONARIA AGGIUDICATARIA

Sono oneri della Commissionaria aggiudicataria:

- le spese per la stipulazione e la registrazione del contratto di appalto e per la predisposizione di tutte le copie in bollo del contratto stesso e dei documenti che ne fanno parte integrante, nel numero necessario;
- la cauzione.

Il corrispettivo di detti oneri deve intendersi compreso nell'ammontare dell'offerta presentata.

Articolo 19 RISERVE E CONTROVERSIE

In caso di controversie in merito all'applicazione od interpretazione delle clausole del presente Capitolato la Commissionaria potrà formulare riserva entro 10 giorni da quando i fatti che le motivano si siano verificati o siano venuti a sua conoscenza.

La formulazione delle riserve dovrà essere effettuata con comunicazione alla Soprintendenza a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Le riserve dovranno essere specificate in ogni loro elemento tecnico ed economico; nessuna riserva sarà ritenuta valida se non tempestivamente dichiarata come sopra indicato.

Eventuali riserve della Commissionaria e le relative controdeduzioni della Soprintendenza o divergenze o controversie che potessero verificarsi in sede di esecuzione del servizio, non potranno avere alcun effetto interruttivo o sospensivo dello stesso, con riferimento a tutte le altre condizioni contrattuali.

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere in dipendenza dall'esecuzione del servizio, sarà competente il Foro di Torre Annunziata (NA). E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 20 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si precisa che, in relazione alla legge 675/1996, il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle procedure di gara.

Articolo 21 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Maria Paola Guidobaldi (tel. +39 081 7324312; 348-3672151).

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to Prof Giovanni Lombardi