



FONDAZIONE ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA

LARGO LUCIANO BERIO, 3 – 00196 ROMA

* * * * *

**PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETTERA B)
DEL D. LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO BIENNALE DEL SERVIZIO DI
STAMPA MATERIALI DI COMUNICAZIONE DELLA FONDAZIONE
ACCADEMIA NAZIONALE DI SANTA CECILIA – CIG: 7510730278**

* * * * *

ALLEGATO 6

CAPITOLATO TECNICO

ART.1 - Premessa

E' intendimento della Fondazione Accademia Nazionale di Santa Cecilia (d'ora in poi Fondazione) procedere, per esigenze della propria attività di comunicazione, all'affidamento, mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del servizio di stampa di materiali di comunicazione della FONDAZIONE. Il presente capitolato ha lo scopo di definire le caratteristiche della fornitura, in quantità, qualità e livelli di servizio adeguati alle esigenze della Fondazione. Il Capitolato si completa dell'appendice A - "Prodotti stampa – Tipologie e quantità"

Disciplina normativa dell'appalto

- articolo 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, d'ora in avanti semplicemente "Codice";
- D.Lgs 159/2011 "Codice Leggi antimafia" testo vigente e Legge 19/3/1990, n.55 testo vigente;
- D.Lgs. 81/2008;
- D. Lgs. 10/9/2003 n.276;
- Legge 68/1999;
- D. Lgs. 231 del 8 giugno 2001;
- Legge 13 agosto 2010, n.136;
- D. Lgs. 196/2003;
- Linee Guide dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 4 approvate con Delibera del Consiglio n.206 del 01.03.2018 (d'ora in poi ANAC);
- articolo 10 del "Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi della FONDAZIONE", approvato con delibera del C.d.A. del 10.06.2010 s.m.i., d'ora in avanti semplicemente "Regolamento".

ART.2 – Oggetto e durata del servizio

2.1 Oggetto

L'oggetto è rappresentato dalla fornitura del servizio di stampa di vari materiali della Fondazione come descritti e specificati in dettaglio nell'Appendice A ("Prodotti stampa – Tipologie e quantità") e nelle modalità di seguito precisate:

- fornitura di servizi tipografici riguardanti tutto il ciclo della lavorazione (inserimento correzioni redazionali, trattamento foto b/n e a colori, stampa, allestimento) per addivenire al prodotto finito;
- fornitura della carta, materiali di consumo ed ogni elemento necessario per la stampa dei prodotti;
- consegna del prodotto finito presso la sede della Fondazione;

2.2 Durata

Il servizio avrà durata biennale a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. La Fondazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs n.50/2016, di ricorrere alla procedura negoziata per la ripetizione di servizi analoghi allo stesso contraente del presente appalto per una durata massima di ulteriori 12 mesi, tramite comunicazione da farsi alla Società almeno trenta giorni prima del

termine finale del contratto originario, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero posta certificata.

Nel caso in cui la Fondazione si avvalga della facoltà sopra richiamata, l'Impresa aggiudicataria è obbligata a prorogare il contratto medesimo agli stessi prezzi, patti e condizioni. Il servizio potrà iniziare anche subito dopo l'aggiudicazione definitiva, in pendenza della stipulazione del formale contratto, previa produzione da parte dell'Impresa aggiudicataria della documentazione prevista all'art. 10 della Lettera d'invito.

ART.3 – Ammontare dell'appalto

L'importo presunto a base di gara dell'appalto, riferito al periodo contrattuale, come definito nell'articolo che precede è di Euro 159.200,00 (= centocinquantanovemiladuecento/00) oltre I.V.A. Tale importo è stato stimato in base alla previsione dei volumi di attività, secondo l'articolazione riportata nell'Appendice A ("Prodotti stampa – Tipologie e quantità").

L'appalto sarà stipulato nella forma del contratto aperto, che non impegna la Fondazione al raggiungimento dell'importo complessivo presunto di cui sopra. Entro il limite di spesa dell'importo presunto spetta pertanto alla Fondazione stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l'Impresa aggiudicataria oltre il pagamento dei servizi prestati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

Il corrispettivo contrattuale deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri relativi alle attività connesse al ciclo di stampa nei modi stabiliti dal presente Capitolato Tecnico e, pertanto, integralmente remunerativo di ogni onere e prestazione direttamente o indirettamente connessa all'espletamento del servizio.

La Fondazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze e secondo le proprie necessità, di diminuire del 25% i quantitativi medi presunti dei prodotti oggetto del contratto. In tal caso il prezzo unitario offerto in sede di gara dovrà rimanere invariato e l'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire i servizi agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto d'appalto.

In sede di esecuzione dell'appalto la Fondazione può richiedere, per particolari esigenze, una variazione nella foliazione degli stampati. Tale variazione sarà limitata alla tipologia 1 ("*Calendario generale di stagione*") indicati nell'appendice A del Capitolato Tecnico e consisterà nell'aumento o nella diminuzione di un ottavo o di un sedicesimo, a seconda delle necessità.

In questo caso, ai fini della definizione del prezzo, si procederà, di volta in volta, al ricalcolo proporzionale del corrispettivo, utilizzando come parametro di riferimento il prezzo unitario offerto in sede di gara.

Nel caso in cui, nel corso dell'appalto, si rendesse necessaria la produzione di stampati significativamente diversi (a titolo esemplificativo, grammatura e pregio della carta, incremento foliazione, formati significativamente diversi) rispetto a quelli posti a base di gara, la FONDAZIONE potrà richiedere all'Impresa di quotare detti ulteriori servizi di stampa. A tal fine l'Impresa, tenendo conto del corrispettivo indicato in sede di offerta economica per tipologie di prodotto simili, dovrà produrre un preventivo dettagliato alla FONDAZIONE, che si riserva di accettare o meno. In caso di accettazione del preventivo presentato, detti eventuali ulteriori servizi di stampa potranno comunque essere svolti solo a seguito di atto scritto e sottoscritto dalle parti; viceversa, in caso di mancata accettazione del preventivo fornito dall'Impresa, la FONDAZIONE sarà libera di avvalersi dell'opera di altri operatori economici.

ART. 4 – Rispondenza alle Specifiche Tecniche

La fornitura di stampa di cui all'oggetto dovrà essere realizzata in conformità alle specifiche tecniche contenute nell'Appendice A ("Prodotti stampa – Tipologie e quantità"), che forma parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

ART. 5 – Condizioni particolari per l'esecuzione del servizio

L'Impresa aggiudicataria, preso atto della natura dell'incarico, si impegna ad eseguire le prestazioni a regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme di legge e di tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del contratto e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenuti nel presente capitolato.

ART. 6 – Descrizione del servizio - GESTIONE

L'Impresa aggiudicataria dovrà avere una struttura organizzativa e delle apparecchiature in grado di gestire, in tutte le sue fasi, il processo integrato di stampa: dalla ricezione dei file, alla stampa, alla rilegatura, alla confezione, alla consegna del materiale prodotto.

Nello specifico l'Impresa aggiudicataria dovrà essere organizzata in modo tale da assicurare la gestione del servizio nei termini sotto indicati:

a. Prestampa, Stampa e Allestimento

L'Impresa aggiudicataria dovrà dotarsi di connessione internet garantita per potersi interfacciare, ai fini della trasmissione di CD Rom, file, immagini e documenti, con il Server FTP dedicato ed in dotazione alla Fondazione. A tal proposito si segnala che le credenziali di accesso per l'Impresa aggiudicataria saranno fornite dalla Fondazione all'atto della sottoscrizione del contratto.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, inoltre, avere al proprio interno:

1. un idoneo impianto per la gestione della pre stampa, dalla ricezione dei file, alla stampa dei testi e delle immagini; dalle prove colore, alla creazione degli impianti di stampa;
2. adeguati macchinari per la stampa off-set e digitale;
3. appropriate attrezzature per la finitura, rilegatura e consegna degli stampati.

b. Sede Operativa

L'Impresa aggiudicataria dovrà essere dotata, alla data di presentazione dell'offerta, ovvero impegnarsi a dotarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, di una sede operativa posta nella Provincia di Roma. Tale sede dovrà essere in grado di adempiere tutte quelle richieste della Fondazione che hanno come caratteristica la celerità di esecuzione e/o che richiedano la presenza di un Responsabile qualificato, allo scopo di ridurre al minimo i tempi di risposta.

La sede operativa situata nella Provincia di Roma deve avere, in merito a figure professionali e dispositivi tecnici, tutto quanto descritto nell'articolo 6 (lettere a-c).

c. Caratteristiche della carta utilizzata nel processo di stampa

CARTA NATURALE

La carta deve essere prodotta a partire da fibre di legno. Il 100% delle fibre vergini di legno di provenienza forestale devono provenire da foreste gestite in modo da applicare principi e misure atti a garantire una gestione sostenibile delle foreste.

I prodotti con il marchio FSC, PEFC o equivalenti sono ritenuti conformi al requisito di provenienza delle fibre da foreste gestite in maniera sostenibile. Il logo, con il codice di autorizzazione, deve comparire sull'imballo del prodotto.

Il gas di cloro non deve essere usato come agente sbiancante (ECF).

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire le schede tecniche della fornitura dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio oggetto della gara indicanti le seguenti caratteristiche:

1. composizione del prodotto;
2. nome del produttore;
3. origine, composizione (proprietà fisiche e chimiche) e caratteristiche del prodotto;
4. caratteristiche cellulosa;
5. elenco dei prodotti contrassegnati dal marchio europeo di qualità ecologica (ex Regolamento CE 1980/2000 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17.07.2000) o da altre eco-etichette o in alternativa fornire attestazioni equivalenti a dimostrazione dei requisiti ambientali richiesti;

Sui report periodici redatti dall'Impresa aggiudicataria e riguardanti la fornitura oggetto del contratto, dovranno essere indicati, altresì, il tipo di carta utilizzato.

La Fondazione si riserva in qualsiasi momento, durante il periodo contrattuale, di far analizzare i prodotti per verificare la veridicità delle informazioni contenute nelle schede tecniche.

d. Imballaggi

Gli imballaggi in cartone devono essere composti per il 100% in fibre riciclate.

ART.7 - Prodotti utilizzati nel processo di stampa

Gli inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, le soluzioni umidificatrici, i solventi e i prodotti per la pulizia/lavaggio macchine **NON devono avere le seguenti caratteristiche**, secondo la Direttiva 67/548/CEE (compresi modifiche e adeguamenti) e Direttive 1999/45/CE e 2001/60/CEE, recepite in Italia con D.lgs. n. 52 del 3 febbraio 1997, D.Lgs. 65 del 14 marzo 2003 e Decreti del Ministero della Salute del 28 febbraio 2006 e 03 Aprile 2007:

- essere classificati come Pericolosi per l'ambiente (N) con le seguenti Frasi di rischio, o loro combinazioni:

R50 Altamente tossico per gli organismi acquatici

R59 Pericoloso per lo strato di ozono

- essere classificati Pericolosi per la salute, con le seguenti classi di pericolosità e Frasi di rischio, o loro combinazioni:

Tossici (T):

R23 Tossico per inalazione

R24 Tossico a contatto con la pelle

R25 Tossico per ingestione

R48 Pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata.

Molto Tossici (T+).

R26 Molto tossico per inalazione

R27 Molto tossico a contatto con la pelle

R28 Molto tossico per ingestione

R39 Pericolo di effetti irreversibili molto gravi o Cancerogeni categorie 1 o 2 (T)
R45 Può provocare il cancro
R49 Può provocare il cancro per inalazione o Mutageni categorie 1 o 2 (T)
R46 Può provocare alterazioni genetiche ereditarie o Tossici per il ciclo riproduttivo categorie 1 o 2 (T)
R60 Può ridurre la fertilità
R61 Può danneggiare i bambini non ancora nati
R62 Possibile rischio di ridotta fertilità o Nocivi (Xn)
R40 Possibilità di effetti cancerogeni – prove insufficienti
R63 Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla Fondazione, prima della stipula del contratto (pena la revoca del contratto stesso):

- elenco dei prodotti utilizzati per la stampa (inchiostri per stampa, i toner, le tinture, le vernici, i collanti, gli sbiancanti, le soluzioni umidificatrici, i solventi e i prodotti per la pulizia/lavaggio macchine) e dei rispettivi produttori;
- schede dei Dati di Sicurezza dei prodotti utilizzati per la stampa, conformi a quanto previsto dal D.M. 7 settembre 2002 (pubblicato nella G.U. n. 252 del 26 ottobre 2002).

Durante l'espletamento del servizio, l'Impresa aggiudicataria dovrà fornire alla Fondazione le Schede dei Dati di Sicurezza di ogni nuovo prodotto utilizzato, aggiornate sulla base delle modifiche della normativa e/o di ulteriori conoscenze tossicologiche da parte del produttore.

ART. 8 – Modalità di esecuzione

ART. 8.1 – Impaginazione: elaborazione e correzione bozze

L'Impresa aggiudicataria dovrà interagire con i Responsabili dell'esecuzione del contratto della Fondazione nella fase di pre-stampa, recependo i cambiamenti e le modifiche necessarie. Per quanto concerne tutti i prodotti da stampare l'Impresa aggiudicataria dovrà produrre un numero minimo di bozze/rifacimenti pari a 3.

Per la stampa di tutti i materiali i tempi intercorrenti tra l'elaborazione e correzione delle bozze e l'invio successivo per le verifiche da parte dei Responsabili della Fondazione, non dovranno superare la soglia minima indispensabile per effettuare le correzioni.

ART. 8.2 – Tempi di espletamento del servizio

Al fine di garantire l'ottimale fruibilità del servizio, l'Impresa aggiudicataria s'impegna a realizzare e a consegnare il lavoro tipografico richiesto dalla Fondazione entro 24 ore dal "visto si stampi". In casi di particolare urgenza il "visto si stampi" potrà essere dato dalla Fondazione all'Impresa aggiudicataria fino all'ipotesi massima di 6 ore prima della consegna del prodotto finito.

ART. 8.3 – Errori sui materiali, ritardi

Per gli esecutivi il visto a stampare è di competenza dei Responsabili dell'esecuzione del contratto, previo accertamento della conformità dell'impaginato con quello richiesto.

Eventuali rifacimenti di impianti richiesti dalla Fondazione, successivamente all'approvazione degli stessi, saranno a totale carico della Fondazione.

In caso di errori di stampa attribuibili all'Impresa aggiudicataria, il materiale dovrà essere ritirato da quest'ultima che si impegna, a proprie spese, a ristampare e consegnare il materiale nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre 24 ore, presso la sede della Fondazione, e senza alcun onere per quest'ultima.

Nei casi in cui l'errore è attribuibile alla Fondazione, l'Impresa aggiudicataria si impegna a ristampare e consegnare il materiale nei limiti temporali sopra descritti, ma le spese relative alla correzione delle bozze ed alla ristampa sono a totale carico della Fondazione.

La mancata sostituzione della merce da parte dell'Impresa aggiudicataria sarà considerata "mancata consegna". La merce non ritirata entro 15 (quindici) giorni lavorativi dalla comunicazione, inviata a mezzo fax o e-mail certificata, potrà essere inviata dalla Fondazione all'Impresa aggiudicataria, con oneri a carico di quest'ultima.

Nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria rifiuti o comunque non proceda alla sostituzione della merce contestata, la Fondazione procederà direttamente all'acquisto, sul libero mercato, di eguali quantità e qualità della merce, addebitando l'eventuale differenza di prezzo all'Impresa aggiudicataria, oltre alla rifusione di ogni altra spesa e/o danno, fatto salvo ogni altro provvedimento, ivi inclusa la risoluzione del contratto.

ART. 8.4 – Controlli sull'esecuzione del servizio

L'accettazione degli stampati forniti avverrà sulla base dei controlli quali - quantitativi effettuati dal Responsabile richiedente. La quantità, la qualità e la corrispondenza rispetto a quanto richiesto nell'ordine potrà essere accertata dalla Fondazione in un secondo momento rispetto alla data della consegna degli stampati e deve comunque essere riconosciuta ad ogni effetto dall'Impresa aggiudicataria.

La firma apposta per accettazione della merce non esonera l'Impresa aggiudicataria dal rispondere ad eventuali contestazioni che possano insorgere all'atto dei controlli degli stampati.

In particolare, gli stampati con carta di tipo inferiore, per grammatura o qualità, rispetto a quella richiesta dalla Fondazione comporta l'obbligo a carico dell'Impresa aggiudicataria, di ritirare gli stessi e di sostituirli con quelli aventi le caratteristiche richieste entro 2 ore dall'inizio del concerto.

La Fondazione si riserva la facoltà di accettare gli stampati con caratteristiche difformi applicando una riduzione corrispondente al 30% del prezzo previsto per i suddetti stampati.

ART. 8.5 – Ristampe

Solo nel caso del Calendario generale di stagione (vedi Appendice A) – è prevista una prima stampa da realizzarsi il 2 di settembre ed una seconda successiva, da realizzarsi il 20 ottobre.

ART. 8.6 – Consegne

Il recapito dei materiali avverrà secondo consegne frazionate e periodiche aventi ad oggetto le quantità e le tipologie di stampati che saranno ordinati di volta in volta dalla Fondazione per tramite dei propri Responsabili dell'esecuzione del contratto.

La Fondazione provvederà all'invio dei dati all'Impresa aggiudicataria su supporto informatico (es. cd-rom, via e-mail, via fax, via ftp).

ART. 8.7 – Archivio file

Tutti i file degli elaborati, siano essi forniti dalla Fondazione o siano generati *ex novo* dall'Impresa aggiudicataria, resteranno di proprietà della Fondazione che potrà usarli a propria discrezione. L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre creare e mantenere un archivio per una veloce consultazione da parte del committente. Tutto il materiale archiviato sarà consegnato alla Fondazione entro e non oltre la scadenza del contratto.

ART. 8.8 – Opzione impaginazione grafica di tutti i materiali

Nel caso in cui, nel corso dell'appalto, si rendesse necessaria l'attività di impaginazione grafica di parte o totalità dei prodotti da stampare, ivi inclusa la produzione di layout di stampa e quant'altro funzionale alla stampa stessa, la Fondazione formulerà richiesta all'aggiudicatario avvalendosi dell'offerta economica opzionale presentata dall'aggiudicatario in sede di presentazione della documentazione di gara/offerta economica opzionale (allegato 4).

ART. 9 – Ulteriori condizioni del servizio

Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri di trasporto, facchinaggio, imballo e scarico. L'Impresa aggiudicataria è tenuta alla redazione di report mensili riepilogativi della produzione complessiva effettuata nel mese di riferimento. Il documento dovrà essere trasmesso, in formato digitale, alla Fondazione entro il 15° (quindicesimo) giorno del mese successivo.

ART. 9.1 - Fase pre-operativa successiva all'aggiudicazione

Nel periodo intercorrente tra l'aggiudicazione definitiva e la data di effettivo inizio del servizio l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a prendere contatto con il competente ufficio della Fondazione per acquisire le indicazioni operative occorrenti affinché non vi sia alcuna soluzione di continuità con il precedente appalto.

Detto periodo pre-operativo sarà senza oneri per la Fondazione e di tanto terrà conto il soggetto concorrente nella predisposizione della propria offerta.

ART. 9.2 - Affiancamento di fine attività

La Fondazione si riserva di richiedere all'Impresa aggiudicataria di effettuare, entro 30 giorni dalla scadenza del periodo contrattuale, un affiancamento all'Impresa entrante, ai fini dell'acquisizione, da parte di quest'ultimo, di adeguato know-how su attività e servizi oggetto del contratto. Tale affiancamento avverrà senza oneri per la Fondazione.

ART. 10 – Consegna degli stampati

La consegna degli stampati deve essere effettuata presso la sede operativa della FONDAZIONE – Largo Luciano Berio, 3 – 00196 ROMA a meno di diverse disposizioni impartite dalla FONDAZIONE, comunicate per iscritto, per la consegna in altra diversa sede, comunque ubicata all'interno della città di Roma.

La consegna del materiale stampato è esclusivamente a cura, a spese e a rischio del FORNITORE.

Ogni consegna dovrà essere accompagnata dal relativo documento di trasporto.

ART. 11 – Disposizioni relative al personale impiegato nell'esecuzione del servizio

Il FORNITORE dovrà impiegare nell'esecuzione del contratto personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. Il FORNITORE dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. Il FORNITORE dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il FORNITORE è l'esclusivo responsabile

dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente appalto. Dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

ART. 12 – Misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, il FORNITORE mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e cura gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nel processo di produzione e distribuzione della fornitura. Resta fermo l'obbligo per l'esecutore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta. Il FORNITORE è tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

ART. 13 – Diritti di copyright

La FONDAZIONE ha i diritti di copyright dei disegni, dei file, di tutte le bozze grafiche proposte, comprese quelle scartate e di tutti i documenti stampati, pertanto, ad essa spetta ogni diritto di sfruttamento degli stessi, ai sensi della normativa in materia. Senza l'autorizzazione della FONDAZIONE il FORNITORE non può usare in alcun modo e altrimenti i documenti ed i file prodotti né concedere a terzi l'accesso ad essi, alle loro bozze di stampa ed ai relativi originali.

Seguono Appendici:

1. Appendice A - "Prodotti stampa – Tipologie e quantità" (elenco prodotti posti a base di gara)