

ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi di stampa e grafica" ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 3.0

**Classificazione del documento: Consip Public
Dicembre 2017**

Indice

1.	STORIA DEL DOCUMENTO	3
2.	DEFINIZIONI GENERALI	3
3.	CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE	8
4.	SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE	9
5.	MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI.....	9
6.	REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI	10
6.1	CPV 79800000-2 – Stampati tipografici.....	10
6.2	CPV 79971000-1 – Servizio di rilegatura di stampati tipografici	10
6.3	CPV 79800000-2– Stampati su supporti diversi dalla carta e Welcome kit	10
6.4	CPV 79800000-2–Servizio di personalizzazione di supporti di identificazione e carte magnetiche.....	11
7.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	12

1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Capitolato d’Oneri, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima emissione, a seguito di ripubblicazione dei Capitolati d’Oneri MEPA	
Novembre 2017	2.0	Aggiornamento Definizioni generali Modifica numerazione Allegato Accorpamento schede di Rdo	2.0 5.0
Dicembre 2017	3.0	Inserimento cpv 12 e 13	3.0

2. DEFINIZIONI GENERALI

Nell’ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l’iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Abilitazione: il risultato della procedura che consente l’accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l’utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto da parte dei Soggetti Aggiudicatori e dei Fornitori;

Account: l’insieme di dati – User ID e password – associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell’Identificazione Informatica per l’accesso e l’utilizzo del Sistema e quale strumento di verifica della Firma Elettronica;

Area Comunicazioni: l’apposita area telematica ad accesso riservato all’interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Abilitato, utilizzata per ricevere ed inviare le comunicazioni nell’ambito del Sistema;

Call Center: il servizio di assistenza e supporto all’utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;

CAM (Criteri Ambientali Minimi): decreti del Ministero dell’Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d’acquisto per qualificare un appalto come verde. I decreti in vigore sono disponibili nella sezione del sito www.minambiente.it dedicata al Green Public Procurement;

Capitolato d’Oneri: uno dei Capitolati d’oneri (comprensivo dei relativi allegati) per l’Abilitazione dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Capitolato tecnico: l’allegato al Capitolato d’oneri che contiene la descrizione dei servizi che possono essere affidati dai Soggetti Aggiudicatori e delle modalità con cui essi possono essere offerti dal Fornitore Abilitato;

Catalogo elettronico: l’elenco dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all’interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura definita da ciascuna Categoria di Abilitazione e resa disponibile secondo le modalità previste nel Sito;

Categoria di abilitazione: una delle categorie in cui si articolano i Capitolati d’oneri e per la quale il Fornitore può richiedere l’Abilitazione o l’estensione dell’Abilitazione;

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori d’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»;

Condizioni Generali di Contratto: le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto, concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra Soggetto Aggiudicatore e Fornitore;

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO o Trattativa Diretta, ad integrazione o in deroga al Contratto e/o alle Condizioni Generali di Contratto;

Consip: la società Consip S.p.A, a socio unico, organismo di diritto pubblico con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell’Economia e delle Finanze;

Contratto: il contratto di prestazione del servizio/fornitura del bene/i concluso nell’ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore e disciplinato, in assenza di diverse indicazioni fornite dal Soggetto Aggiudicatore nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegata alla Richiesta di Offerta o alla Trattativa Diretta, dalle Condizioni Generali di Contratto allegata al Capitolato d’Oneri;

Direttore dell’esecuzione del contratto: il soggetto eventualmente individuato da ciascun Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell’art. 101 del D.Lgs. 50/2016, relativamente a ciascun contratto di fornitura;

Disponibilità Minima Garantita: il quantitativo garantito di Prodotti espresso per unità di prodotto o di Servizi di cui il Fornitore assicura la disponibilità in un dato lasso di tempo per gli acquisti mediante

Ordine Diretto da parte dei Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, così come indicato nel Capitolato Tecnico. Per il calcolo della Disponibilità Garantita si fa riferimento al numero di Prodotti e/o al valore espresso in Euro dei Servizi per i quali è stato concluso un Contratto tra Soggetti Aggiudicatori e Fornitore mediante Ordine Diretto (mentre non vengono computati gli acquisti mediante RDO) in un dato periodo di tempo stabilito nel Capitolato Tecnico (es: nel caso in cui la Disponibilità Garantita sia di 1000 prodotti ogni mese, il Fornitore potrà rifiutarsi di eseguire un Ordine Diretto soltanto nel caso in cui nei trenta giorni precedenti al ricevimento dell'Ordine Diretto abbia già venduto 1000 o più unità di prodotto);

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Capitolati d'oneri e i relativi Allegati – i Capitolati Tecnici, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, il Patto di Integrità – le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati;

Domanda di Abilitazione: la domanda che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip, attraverso la procedura presente sul sito www.acquistinretepa.it, esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement;

Firma Digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

Fornitore: indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement;

Gestore del Sistema: il soggetto indicato nel Sito, risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita, del quale si avvalgono Consip e il Soggetto Aggiudicatore per la gestione tecnica del Sistema di e-Procurement;

Giorno lavorativo: dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi;

Importo Minimo di Consegna: l'importo minimo eventualmente definito dal Capitolato Tecnico fatturabile per ciascun Punto di Consegna per il quale il Soggetto Aggiudicatore richiede al Fornitore la consegna dei Prodotti e/o l'erogazione dei Servizi mediante Ordine Diretto nel Mercato Elettronico e al di sotto del quale l'Ordine Diretto è privo di efficacia e pertanto il Fornitore non è tenuto ad effettuare la consegna.

Legale Rappresentante del Fornitore: il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione nel Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Fornitore e utilizzare gli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'abilitazione;

Linee Guida all'acquisto: documento eventualmente predisposto e fornito ai Soggetti Aggiudicatori in appendice al presente Capitolato per la predisposizione di specifiche Richieste di Offerta e/o Trattative Dirette nell'ambito della Categoria di Abilitazione;

MEF: il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Mercato Elettronico: il mercato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici;

Offerta: la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO) o di una Trattativa Diretta (TD);

Operatore Delegato (del Fornitore): il soggetto appositamente incaricato dal Legale Rappresentante del Fornitore allo svolgimento di una serie di attività in nome e per conto del Fornitore nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Ordine Diretto (ODA): la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Soggetto Aggiudicatore al Fornitore per l'acquisto di Servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal catalogo elettronico;

Parte: il Punto Ordinante e/o il Fornitore contraente;

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

Prodotto: il Bene offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile/noleggiabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Punto di consegna/erogazione: l'indirizzo indicato nell'Ordine Diretto o nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere effettuata la consegna / erogato il servizio oggetto del medesimo ordinativo e non necessariamente coincidente con quello del Punto Ordinante; in tal senso l'indirizzo del Punto Ordinante può variare dall'indirizzo del Punto di erogazione;

Punto Istruttore: il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Punto Ordinante: il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e per impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione;

Registrazione: il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema;

Regole: il documento, che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto da parte di Fornitori e Soggetti Aggiudicatori e che disciplinano i Capitolati d'Oneri di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dai Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;

Responsabile del Procedimento di Abilitazione: il soggetto designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza dei singoli Soggetti Aggiudicatori contraenti in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di fornitura;

Revoca: il provvedimento che viene adottato da Consip nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore nei casi e con le conseguenze previsti dalle Regole;

Richiesta di Offerta (RDO): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Scheda merceologica: tabella contenente l'elenco delle caratteristiche tecniche e prestazionali, minime ammesse qualora esplicitamente previsto, che descrivono i Beni/Servizi oggetto della Categoria di Abilitazione. La scheda descrive la struttura informativa da utilizzare da parte del Soggetto Aggiudicatore per la predisposizione di Richieste di Offerta o di Trattative Dirette rivolte a Fornitori abilitati;

Servizio: il servizio offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema): il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione;

Sito: il punto di presenza sulle reti telematiche, all'indirizzo internet www.acquistinretepa.it – o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo – dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Sistema;

Soggetto/i Aggiudicatore/i: (un soggetto tra) le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 50/2016, che sulla base della normativa applicabile vigente sono legittimati all'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;

Sospensione: il provvedimento che viene adottato da Consip nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore al Sistema con conseguente temporanea sospensione del Catalogo del Fornitore dal Sistema;

Sottocategoria merceologica: rappresenta l'area merceologica di dettaglio della categoria di Abilitazione nella quale il Fornitore, in base alla tipologia delle attività effettuate, esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori.

Trattativa Diretta (TD): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ad un unico Fornitore da lui selezionato tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Utente del Sistema: qualsiasi soggetto che opera nel Sistema, come ad esempio Consip, MEF, il Gestore del Sistema, i Soggetti Aggiudicatori, i Punti Ordinanti, i Punti Istruttori, i Legali Rappresentanti, gli Operatori Delegati, i Fornitori.

3. CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE

I codici CPV che possono essere oggetto di procedure di acquisto nell'ambito della Categoria di abilitazione di cui al presente Capitolato tecnico sono i seguenti:

#	Codice CPV	Descrizione CPV
1	79800000-2	Servizi di stampa e affini
2	79811000-2	Servizi di stampa digitale
3	79820000-8	Servizi connessi alla stampa
4	79821000-5	Servizi di finitura di stampa
5	79821100-6	Servizi di correzione di bozze
6	79822000-2	Servizi di composizione
7	79822100-3	Servizi di preparazione di stereotipi
8	79822200-4	Servizi di fotoincisione
9	79822300-5	Servizi di composizione tipografica
10	79822400-6	Servizi di litografia
11	79822500-7	Servizi di progettazione grafica
12	79823000-9	Servizi di stampa e di consegna
13	79824000-6	Servizi di stampa e di distribuzione
14	79970000-4	Servizi di editoria
15	79971000-1	Servizi di rilegatura e di finitura
16	22462000-6	Materiale pubblicitario
17	22470000-5	Manuali

4. SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE

La sottocategoria rappresenta l'ambito di interesse merceologico nel quale il Fornitore esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori per ottenere l'elenco degli Operatori Economici da poter invitare alle proprie RdO.

La presente Categoria di Abilitazione si articola nelle seguenti sottocategorie merceologiche:

- *Sottocategoria 1: Servizi di stampa, editoria e affini*
- *Sottocategoria 2: Servizi di progettazione grafica*

Il Fornitore dovrà selezionare almeno una delle Sottocategorie previste durante la procedura di Abilitazione. Esse potranno essere modificate nell'apposita sezione del sito da parte del Fornitore abilitato senza necessità di una nuova Domanda di Abilitazione.

5. MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI

La presente Categoria di abilitazione in ragione delle caratteristiche dei servizi che ne sono oggetto **non** prevede la disponibilità di un Catalogo. I servizi offerti potranno essere acquistati esclusivamente attraverso Richiesta di Offerta (**RdO**) e Trattativa Diretta (**TD**), attraverso l'utilizzo delle **Schede di RDO** sotto elencate.

Grazie ad esse, il Soggetto Aggiudicatore potrà procedere all'affidamento definendo nelle "Condizioni Particolari" da allegare alla procedura i dettagli merceologici della Fornitura.

SCHEDA DI RDO

NOME SCHEDA	CPV ASSOCIATI
Servizi di stampa e grafica	Da #1 a #17

6. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente Capitolato vengono descritti e disciplinati dal Soggetto Aggiudicatore nell'ambito della documentazione allegata alla Richiesta di Offerta. Per i servizi specifici di seguito riportati vengono dettagliate particolari condizioni di erogazione a cui il Soggetto Aggiudicatore può attenersi.

Sono esclusi dal presente Capitolato i servizi che includono la raccolta, lo smistamento, il trasporto e la distribuzione degli invii postali previsti ex art. 1, comma 2, D.Lgs. 261/1999.

6.1 CPV 7980000-2 – Stampati tipografici

Per Stampati Tipografici sono da intendersi stampe a tiratura limitata formate:

- da un unico foglio, stampato su una o entrambe le facciate (ad esempio il volantino il cui uso è di informare in maniera veloce ed incisiva il possibile fruitore, che spesso ne viene in possesso in modo casuale, di un determinato tipo di evento, idea, progetto, oggetto).
- da un numero, più o meno, limitato di pagine (ad esempio l'opuscolo, destinato a propagandare o a informare su eventi ed altro, raccogliendo in uno spazio limitato immagini e testi particolarmente significativi per lo scopo promozionale o informativo prefissato).

Il contenuto delle stampe deve essere fornito dal Soggetto Aggiudicatore, facendo salvi i diritti d'autore e il copyright.

Il Soggetto Aggiudicatore, successivamente all'accettazione della RDO, è peraltro tenuto ad inviare al Fornitore aggiudicatario i file esecutivi (Progetto Grafico, contenuti...) su supporto cartaceo o elettronico entro e non oltre 5 gg lavorativi dall'accettazione della RDO.

6.2 CPV 79971000-1 – Servizio di rilegatura di stampati tipografici

La Rilegatura di stampati tipografici è un servizio destinato a comporre stampati forniti dall'Amministrazione; tale servizio deve prevedere sempre una analisi di fattibilità perché le lavorazioni possibili sono funzione degli stampati forniti.

6.3 CPV 7980000-2– Stampati su supporti diversi dalla carta e Welcome kit

Il Prodotto ha per oggetto la fornitura di prodotti personalizzati con la stampa di immagini e loghi tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: matite, magliette, cartelloni, roll up, shopper, ecc.

Per welcome kit si intende un kit comprensivo di almeno una cartellina personalizzata, un blocco

personalizzato, una penna personalizzata, ivi compresa, eventualmente, l'ideazione, la progettazione e la realizzazione di un'immagine coordinata (c.d. corporate identity).

Per roll up si intende un espositore personalizzato autoavvolgibile per uso interno ed esterno

Il Soggetto Aggiudicatore, successivamente all'accettazione della RDO, è peraltro tenuto ad inviare al Fornitore aggiudicatario i file esecutivi (Progetto Grafico, contenuti...) su supporto cartaceo o elettronico entro e non oltre 5 gg lavorativi dall'accettazione della RDO.

6.4 CPV 79800000-2 – Servizio di personalizzazione di supporti di identificazione e carte magnetiche

Il presente servizio prende in considerazione la possibilità di personalizzare in base alle diverse esigenze i Supporti di identificazione e le Carte magnetiche appartenenti alle seguenti tipologie:

- Carte plastiche
- Carte a banda magnetica
- Smart card (cosiddette carte intelligenti)
- Microchip RFID
- Altro

La personalizzazione può riguardare ad esempio la personalizzazione tomografica, la tra scelta tra grafiche preesistenti, la stampa di dati (numeri, codici a barre, nomi, ecc.).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Soggetto aggiudicatore può specificare elementi tecnici della fornitura relativamente a:

- funzionalità di protezione in scrittura
- codice di sicurezza programmabile
- standard ISO 7816-3
- protezione di scrittura
- cicli di scrittura/cancellazione
- data retention, con la quale si intende la conservazione (più o meno prolungata nel tempo) di dati
- traccia (IATA; ABA; TTS; altro)
- densità (espressa in bit per pollice)
- ecc.

6.5 CPV 79822500-7 – Servizio di progettazione grafica

Il servizio di progettazione grafica consiste principalmente nel creare prodotti di comunicazione visiva, intesi ad essere stampati, allo scopo di comunicare un messaggio al pubblico nel modo più semplice ed efficace, tramite il testo e le immagini. Consiste inoltre nella creazione di prodotti e di elementi che costituiscono l'identità delle società e delle aziende (immagini coordinate, logotipi, marchi commerciali,

testo ecc.), così come la creazione di manifesti e cartelloni pubblicitari e del packaging (confezioni di prodotti di mercato), nel realizzare prodotti per l'editoria (creazione e progettazione di riviste, cataloghi, giornali, brochure ecc.).

Le responsabilità principali di un graphic designer saranno la disposizione degli elementi visivi nel modo più semplice e funzionale possibile, responsabilità progettuali e di direzione artistica e di fornire consulenza tecnica in tutte le fasi della creazione di un prodotto.

L'Amministrazione, in fase di redazione della RDO, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dovrà richiedere un progetto grafico che si componga almeno dei seguenti elementi: relazione generale; elaborati grafici e loro tipologia; numero di ore di progettazione grafica utilizzata per lo sviluppo del progetto.

Entro cinque giorni lavorativi e consecutivi, o nel diverso termine convenuto tra le parti, dalla data di accettazione della RDO, il Fornitore dovrà concordare con il Soggetto Aggiudicatore un incontro preliminare, nel quale il Fornitore dovrà presentare alla stazione appaltante il progetto che è stato aggiudicato.

Il Soggetto Aggiudicatore, una volta ricevuto quanto richiesto con la RDO, potrà richiedere e concordare con il Fornitore eventuali minime modifiche che siano in linea con quanto è stato bandito e aggiudicato.

Il Fornitore dovrà garantire tutta l'assistenza necessaria per determinare la soluzione più adatta alle esigenze del Soggetto Aggiudicatore e presentare un prodotto che tenga conto delle eventuali osservazioni, sempre nel rispetto di quanto richiesto e aggiudicato dal soggetto aggiudicatore.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 i Responsabili del Procedimento per l'attività di verifica conformità al Capitolato Tecnico dei servizi offerti dal singolo fornitore abilitato sono Barbara Ricci, Daniela Vangelista e Alessandra Di Maria.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento e l'eventuale direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D. Lgs. 50/2016e s.m.i. e, relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.